

	REPÚBLICA DE COLOMBIA	Código	 <i>Personería Sucre Cauca</i> <i>Gestión con compromiso social</i>
	DEPARTAMENTO DEL CAUCA	Versión	
	MUNICIPIO DE SUCRE	Fecha	
	PERSONERÍA MUNICIPAL	Página	

LA PERSONERA MUNICIPAL DE SUCRE CAUCA PARA LA VIGENCIA 2024 A 2027, CERTIFICA QUE:

La señora STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cedula de ciudadanía numero 1061775373 expedida en Popayán Cauca, tuvo vinculo contractual con la Personeria Municipal de Sucre Cauca, como Prestadora de Servicios Profesionales. Bajo el siguiente contrato:

CONTRATO: No. C1-001-2025.

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y MISIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SUCRE, CAUCA”.

TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRACTUAL: De 01 de agosto de 2025 a 30 de noviembre de 2025.

Actividades contractuales certificadas:

1. Apoyar en la proyección, radicación y seguimiento de las acciones de tutelas que se adelanten al interior de la entidad.
2. Apoyar en la proyección, radicación y seguimiento de los incidentes de desacato que se adelanten al interior de la entidad.
3. Apoyar en la proyección, radicación y seguimiento de los derechos de petición que se adelanten al interior de la entidad.
4. Asistir a las audiencias judiciales en los asuntos convocados como Ministerio Público a la Personería Municipal de Sucre, Cauca.
5. Sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarios allegados al despacho, incluyendo la redacción y entrega de productos como indagaciones previas contenida en el artículo 208, decisiones inhibitorias según el artículo 209, adecuación a investigaciones disciplinarias contenida en el artículo 211, cierre de la investigaciones y evaluación según el artículo 224, alegatos precalificatorios según el artículo 220, y formulación de pliego de cargos según el artículo 223, además de las notificaciones, citaciones y comunicaciones acordes a la Ley 1952 de 2019.
6. Apoyo proceso de contratación estatal llevado a cabo por la personeria de Sucre, Cauca.
7. Las demás que se requieran con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

La certificación se expide a solicitud de la interesada, al primer día (01) de diciembre de 2025.



NURTH ARELLY ISAIRIAS CARANTON
Personera Municipal de Sucre

	PERSONERIA MINICIPAL DE LA CELIA	R-FN-015
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha: Nov. 26/2013
		Versión 1
		Página 1 de 1

EL SUCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE LA CELIA RISARALDA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, CERTIFICA:

Que la doctora STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán, tuvo vinculo contractual con la Personeria Municipal de La Celia Risaralda mediante el contrato:

Contrato No.: CONTRATO DE PRESTACION 01 de 2025
Fecha de inicio: 28 de mayo de 2025
Fecha de terminación: 28 de julio de 2025.
Valor del contrato: Once millones de pesos (\$11.000.000,00)

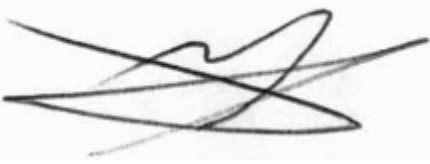
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE LA CELIA RISARALDA”.

Actividades contractuales realizadas:

1. Apoyar los trámites administrativos de connotación jurídica relacionados con las diferentes requerimientos y actuaciones de la ciudadanía que lo solicitan en la Personeria Municipal de La Celia Risaralda.
2. Apoyo al proceso de contratación estatal llevado a cabo por la Personeria Municipal de La Celia Risaralda.
3. Proyectar respuestas a Derechos de petición, acciones de tutela o requerimientos administrativos y judiciales.
4. Revisión en los despachos judiciales de los asuntos en los que es parte la Personeria Municipal de La Celia Risaralda como Ministerio Publico.
5. Sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarios allegados y entregados a cargo de la Personeria Municipal en relación y para la proyección en su respectiva etapa de instrucción hasta la posibilidad de elevación a pliego o escrito de cargos.
6. Apoyar las actividades y campañas pedagógicas preventivas en las 2 Instituciones Educativas del Municipio de La Celia Risaralda, Capacitando en la Institución Educativa Liceo de Occidente y el Colegio Agropecuario Patio Bonito.
7. Brindar el apoyo en las demás funciones requeridas por el Personero Municipal, relacionadas con el objeto contractual.
8. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación
9. Presentar informes cuando sean requeridos, al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
10. Atender los asuntos que se le asignen y dar respuesta de manera oportuna en procura de cumplir con los términos legales.
11. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral, en los términos exigidos en la norma.

Para constancia se firma en La Celia Risaralda, a los treinta (30) días de julio de 2025.

Profesionalmente:



DANIEL FELIPE IMBACHI SANCHEZ
Personero Municipal

100-19.18

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que la señora **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.775.373, expedida en Popayán, Cauca, estuvo vinculada a esta entidad como **JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO Código 006, Grado 01**, nombrada mediante Resolución No. 100.35.122 del 23 de septiembre de 2024, "**POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN UN CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**", y acta de posesión No. 100-19.14 del 23 de septiembre de 2024. Desempeñó sus funciones hasta el 5 de mayo de 2025.

Durante este período, desempeñó las siguientes funciones:

1. Proyectar e impulsar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias conforme a lo estipulado en la Ley, particularmente observando de manera rigurosa el debido proceso, el derecho de defensa y las garantías fundamentales.
2. Conocer y adelantar el proceso hasta la formulación del pliego de cargos (debidamente notificado a todas las partes) de las investigaciones disciplinarias contra funcionarios de las dependencias y entidades del orden Municipal o las que disponga la Procuraduría.
3. Hacer las veces de funcionario instructor, es decir, investigar e instruir hasta la formulación del pliego de cargos (debidamente notificado a todas las partes) en primera instancia los procesos disciplinarios contra los funcionarios y servidores públicos del orden municipal conforme a la jurisprudencia y la doctrina, observando total autonomía e independencia, de conformidad con la Ley 2094 del 2021, que modificó la Ley 1952 del 2019 "Código General Disciplinario", o las disposiciones que la modifiquen o adicionen.
4. Elaborar los escritos jurídicos y brindar asesoría jurídica que le sea solicitada por el Personero Municipal.
5. Proporcionar a los equipos de trabajo internos o externos, toda la información y documentación necesaria, para la defensa judicial de la Personería en los procesos judiciales, llevando incluso la representación judicial, en procesos o actuaciones que así lo disponga el titular de la entidad.
6. Conceptuar y proyectar los documentos necesarios que deba firmar el titular de la entidad, para asumir la competencia preferente de los procesos disciplinarios que se adelanten en las oficinas de control interno disciplinario de la administración municipal y las entidades del orden municipal o del sector descentralizado, conforme a la normatividad vigente.
7. Proyectar todos los actos administrativos y preparar las actuaciones preventivas, capacitaciones, talleres, conferencias y similares, solicitadas por el superior inmediato
8. Evaluar o no la necesidad de remitir por competencia, quejas o investigaciones disciplinarias a las oficinas de control interno disciplinario del Municipio de Tuluá o de sus entidades descentralizadas aplicando el criterio

PERSONERÍA DE TULUÁ
Fecha: 2025-05-08 00:00:00 - Hora: 15:24:11 - Folios: 0 Anexos: 0
Origen: Personería de Tuluá
Asunto: Certificado 100-19.17 Certificado Labora
Al responder este oficio, citar este radicado: S-1681

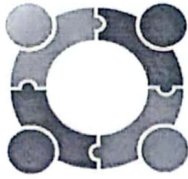
- de selección estipulado dentro de las normas internas vigentes en la Personería.
9. Responder los derechos de petición, solicitud de información, consultas, quejas delegadas por el Personero(a).
 10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
 11. Coordinar todas las actividades y la vigilancia de la participación ciudadana en materia de servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que estimen convenientes.
 12. Promover y acompañar a la comunidad en la vigilancia y la participación ciudadana en materia de servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que estimen convenientes, como Ministerio Público.
 13. Coordinar el proceso de atención de las quejas verbales o escritas, sobre la indebida prestación de los servicios públicos domiciliarios; así como recargos, sobrecostos, suspensión del servicio y cortes sin justa causa.
 14. Elaborar acciones constitucionales como tutelas, acciones populares, acción de cumplimiento y sus recursos, a favor de la población vulnerable, cuando sea solicitado por el titular del despacho
 15. Representar judicialmente a la Personería cuando sea delegado por el Personero para tal fin
 16. Realizar las demás funciones que le asigne el Personero(a).

Para constancia de lo anterior, se firma a los ocho (08) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).


ELIANA ALEJANDRA SÁNCHEZ T.
Directora Administrativa y Financiera



Proyectó: Jhon Jairo Cardona.
Revisó: Eliana Sánchez T.
Aprobó: Eliana Sánchez T.



República de Colombia
PERSONERÍA MUNICIPAL
La Sierra, Cauca.
"Tus derechos, nuestra misión"

Formato: Gestión
Administrativa y de Recursos
Humanos.

Código: PMLS-MPP-GARH-00

Versión: 01

Vigencia: Agosto 2020

Página 1 de 1

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE LA SIERRA – CAUCA

En uso de sus funciones legales y reglamentarias

A petición del Interesado,

A quien pueda interesarle,

HACE CONSTAR

Que, la señora **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán – Cauca, tuvo vínculo contractual con La Personería Municipal de La Sierra - Cauca mediante el contrato:

Contrato No: PMLS-01-2024 de 06 de febrero de 2024

Fecha de inicio: 06 de febrero de 2024

Fecha de terminación: 06 de abril de 2024

Valor del contrato: Siete Millones ochocientos mil pesos Mcte. (\$7.800.000)

Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MEJORAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESO DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA SIERRA, CAUCA.

Actividades contractuales realizadas:

- 1- Apoyo al proceso de control disciplinario municipal.
- 2- Proyectar lo requerido en los expedientes disciplinarios allegados al despacho hasta la fecha.
- 3- Revisión y radicación de las actuaciones disciplinarias en las dependencias correspondientes.
- 4- Recopilación de expedientes, dándoles números consecutivos de radicación y condensación de las actuaciones en cuadro organizativo.
- 5- Sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarios entregados a cargo, con la respectiva adecuación y actualización normativa.
- 6- Dar conceptos sobre la normatividad aplicable a los procesos disciplinarios vigentes.

Se expide certificación a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de julio de 2024

Atentamente,

ROGER A. GRANDA SILVA
Personero Municipal de La Sierra – Cauca.



Edificio CAM, calle 4 #18-20 Barrio sur, 2° Piso.
La Sierra, Cauca
E-mail: personeria@lasierra-cauca.gov.co

**MINISTERIO
PÚBLICO**



LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE PIENDAMO CAUCA

CERTIFICA:

Que STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán, tuvo vínculo contractual con la Personería Municipal de Piendamó Cauca mediante el contrato de prestación de servicios:

Contrato: PM.001-2024 de 23 de febrero de 2024

Fecha de inicio: 23 de febrero de 2024

Fecha de terminación: 22 de marzo de 2024

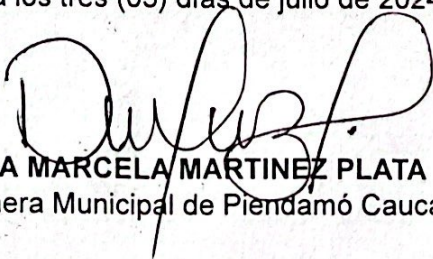
Valor del contrato: Dos Millones de pesos Mcte. (\$2.000.000)

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO JURIDICO PARA LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE ADELANTA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ.

Actividades contractuales realizadas:

- Apoyo proceso del control disciplinario- Proyectar lo requeridos en ocho (08) expedientes allegados al Despacho- revisión y radicación de ocho (08) actuaciones disciplinarias.
- Recopilación de expedientes, dándoles números consecutivos de radicación y condensación de las actuaciones en cuadro organizativo.
- Sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarios entregados a cargo, con la respectiva adecuación y actualización normativa.
- Dar conceptos sobre la normatividad aplicable en los procesos disciplinarios vigentes.
- Redacción y entrega de productos como indagaciones previas, decisiones inhibitorias, adecuación de las investigaciones disciplinarias, cierre, evaluación, alegatos pre-calificatorios, formulación de pliego de cargos, además de las notificaciones, citaciones y comunicaciones.

Se firma en Piendamó Cauca, a los tres (03) días de julio de 2024


DIANA MARCELA MARTINEZ PLATA
Personera Municipal de Piendamó Cauca

 personeria@piendamo-cauca.gov.co

 Carrera 14 No. 10-03 Centro de Convivencia Ciudadana

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE ARGELIA CAUCA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

CERTIFICA:

Que la doctora STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán, tuvo vinculo contractual con la Personeria Municipal de Argelia Cauca mediante el contrato:

Contrato No.: 001-2023 de 01 de diciembre de 2023

Fecha de inicio: 01 de diciembre de 2023

Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2023

Valor del contrato: Cinco Millones de pesos Mcte. (\$5.000.000)

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MEJORAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARGELIA CAUCA.

Actividades contractuales realizadas:

1. Apoyo al proceso de control disciplinario municipal.
2. Proyectar lo requerido en los expedientes disciplinarios allegados al despacho.
3. Revisión y radicación de las actuaciones disciplinarias en las dependencias correspondientes.
4. Recopilación de expedientes, dándoles números consecutivos de radicación y condensación de las actuaciones en cuadro organizativo.
5. sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarias entregados a cargo, con la respectiva adecuación y actualización normativa.
6. Dar conceptos sobre la normatividad aplicable a los procesos disciplinarias vigentes.
7. Ser responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Personería o a terceros.
8. Estudiar cuidadosamente todos los factores que puedan influir en la ejecución del contrato.
9. Responder al supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad, programación, y en especial de manejo personal si es necesario.

Para constancia se Se firma en Argelia Cauca, a los tres (03) días de enero de 2024

Profesionalmente:



DANIEL FELIPE IMBACHI SANCHEZ
Personera Municipal

"Por la defensa de sus derechos"

Diagonal a la Parroquia Nuestra Señora del Carmen

E-mail personeria@argelia-cauca.gov.co

 Libertad y Orden	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE JAMBALO NIT. 891.501.047-9 PERSONERIA MUNICIPAL	Código: : FR.A.GFR-01	 PERSNERÍA MUNICIPAL Jambalo, Cauca ¡Hacemos respetar sus derechos!
	CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	Versión: 01	
		Página 1 de 2	

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE JAMBALO CAUCA

CERTIFICA:

Que STEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán, tuvo vinculo contractual con la Personeria Municipal de Jambalo Cauca mediante el contrato:

Contrato No.: F5-F28-276-2023

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JAMBALO CAUCA."

Fecha de inicio: 14 de diciembre de 2023

Fecha de terminación: 29 de diciembre de 2023

Valor del contrato: Cinco Millones de pesos Mcte. (\$5.000.000)

Actividades contractuales realizadas:

1. Apoyar los trámites administrativos de connotación jurídica relacionados con las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Jambalo Cauca y ciudadanía de la Personeria Municipal de Jambalo Cauca.
2. Apoyo al proceso de contratación estatal llevado a cabo por la Personeria Municipal de Jambalo Cauca.
3. Proyectar respuestas a Derechos de petición, acciones de tutela o requerimientos administrativos y judiciales.
4. Revisión en los despachos judiciales de los asuntos en los que es parte la Personeria Municipal de Jambalo Cauca como Ministerio Publico.
5. Sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos allegados y entregados a cargo de la Personeria Municipal en relación y para la proyección de su respuesta jurídica.



Hacemos Respetar sus Derechos
Cra 3ª No. 5-11 Edificio CAM, Parque Principal -
personeria@jambalo-cauca.gov.co

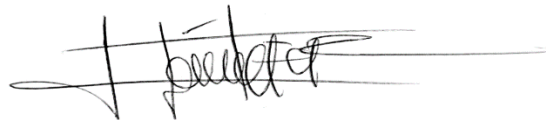
**MINISTERIO
PÚBLICO**

 Libertad y Orden	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE JAMBALO NIT. 891.501.047-9 PERSONERIA MUNICIPAL	Código: : FR.A.GFR-01	 PERSNERÍA MUNICIPAL Jambalo, Cauca ¡Hacemos respetar sus derechos!
	CONTRATO DE APOYO A LA GESTION	Versión: 01	
		Página 2 de 2	

6. Brindar el apoyo en las demás funciones requeridas por el Personero Municipal, relacionadas con el objeto contractual.

7. Realizar actividades similares o correspondientes, de acuerdo a las funciones de la Personería Municipal como parte del Ministerio público, redacción y entrega de productos sustanciaciones de derechos de petición, requerimientos, acciones de tutela de grupo, resoluciones, proyectos de expedientes contractuales, desde la etapa precontractual como la elaboraciones de estudios previos, matrices de riesgo, invitaciones, actas de inicio, actas de cierre y demás.

Se firma en Jambalo Cauca, a los tres (03) días de enero de 2024.

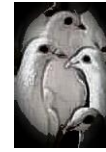


JOHN FERNANDO FERNANDEZ GONZALES
Personero Municipal





“Escenario natural de paz”
PERSONERÍA MUNICIPAL SILVIA CAUCA



EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE SILVIA CAUCA

CERTIFICA:

Que STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán, tuvo vinculo contractual con la Personeria Municipal de Silvia Cauca mediante el contrato:

Contrato No.: No. 362 de 2023 de 09 de noviembre de 2023.

Fecha de inicio: 09 de noviembre de 2023.

Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2023.

Valor del contrato: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$9.000.000)

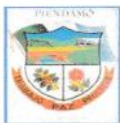
Objeto: PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO ENCAMINADAS A MEJORAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.

Actividades contractuales realizadas:

1. Apoyo al proceso de control disciplinario municipal.
2. Apoyar la proyección de lo requerido en los expedientes disciplinarios allegados al despacho hasta la fecha.
3. Brindar apoyo en la revisión y radicación de las actuaciones disciplinarias en las dependencias correspondientes.
4. Brindar apoyo en la recopilación de expedientes, dándoles números consecutivos de radicación y condensación de las actuaciones en cuadro organizativo.
5.Brindar apoyo para sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarios entregados a cargo, con la respectiva adecuación y actualización normativa
6. Brindar apoyo y dar conceptos sobre la normatividad aplicable a los procesos disciplinarios vigentes

Se firma en Silvia Cauca, a los tres (03) días de enero de 2024.

YULER JAMES GALLEGO BEDOYA
Personero Municipal de Silvia Cauca.



PERSONERIA MUNICIPAL
MINISTERIO PÚBLICO
PIENDAMÓ CAUCA



LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE PIENDAMO CAUCA

CERTIFICA:

Que STEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán, tuvo vinculo contractual con la Personeria Municipal de Piendamó Cauca mediante el contrato:

Contrato No.: PM.002-2023 de 20 de septiembre de 2023

Fecha de inicio: 20 de septiembre de 2023

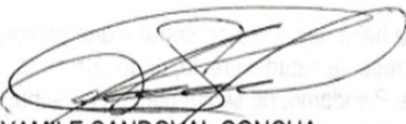
Fecha de terminación: 20 de octubre de 2023

Valor del contrato: Dos Millones de pesos Mcte. (\$2.000.000)

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO JURIDICO PARA LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE ADELANTA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ.

Actividades contractuales realizadas:

- Apoyo proceso del control disciplinario- Proyectar lo requeridos en seis (06) expedientes allegados al Despacho- revisión y radicación de seis (06) actuaciones disciplinarias.
- Recopilación de expedientes, dándoles números consecutivos de radicación y condensación de las actuaciones en cuadro organizativo.
- Sustanciar las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarios entregados a cargo, con la respectiva adecuación y actualización normativa.
- Dar conceptos sobre la normatividad aplicable en los procesos disciplinarios vigentes.
- Redacción y entrega de productos como indagaciones previas, decisiones inhibitorias, adecuación de las investigaciones disciplinarias, cierre, evaluación, alegatos pre-calificatorios, formulación de pliego de cargos, además de las notificaciones, citaciones y comunicaciones.


YAMILE SANDOVAL CONCHA
Personera municipal
Contratante

 Libertad y Orden	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE JAMBALO NIT. 891.501.047-9 PERSONERIA MUNICIPAL	Código: FR.A.GDA	 PERSONERIA MUNICIPAL Jambalo, Cauca <i>¡Hacemos respetar sus derechos!</i>
	CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión: 01	
		Página 1 de 1	

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE JAMBALO CAUCA

CERTIFICA:

Que **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO**, identificada con la cédula N° 1.061.775.373 de Popayán, estuvo vinculada a la Personería Municipal mediante el siguiente contrato:

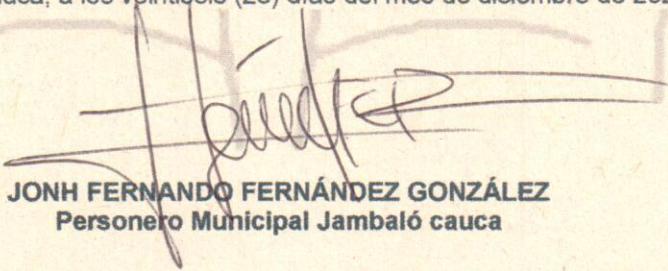
- Contrato de Prestación de Servicios No.: C1 del 24 de noviembre de 2022
- Fecha Inicio: 24 de noviembre de 2022
- Fecha Terminación: 24 de diciembre de 2022
- Valor total: Cinco millones quinientos mil pesos mcte (\$5.500.000)

OBJETO: Prestar servicios profesionales con el fin de realizar actividades encaminadas a mejoramiento de los diferentes procesos disciplinarios de la Personería Municipal de Jambalo cauca.

Cumpliendo las siguientes actividades:

1. Apoyo al proceso de control disciplinario municipal.
2. Proyección de lo requerido en los expedientes disciplinarios allegados al despacho hasta la fecha.
3. Revisión y radicación de las actuaciones disciplinarias en las dependencias correspondientes.
4. Recopilación de expedientes, dándoles números consecutivos de radicación y condensación de las actuaciones en cuadro organizativo.
5. Sustanciación de las diferentes actuaciones de los procesos disciplinarios entregados a cargo, con la respectiva adecuación y actualización normativa.
6. Emisión de conceptos sobre la normatividad aplicable a los procesos disciplinarios vigentes.
7. Las demás funciones concordantes en materia disciplinaria.

Se expide en Jambalo Cauca, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2022


JONH FERNANDO FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Personero Municipal Jambaló cauca



**LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9**

CERTIFICA

Que STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO con Cédula de Ciudadanía No. 1.061.775.373, ha desarrollado con la Corporación el siguiente Contrato de trabajo a término fijo .

• No. 1165-22: Con el objeto de: "EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de LA TRABAJADORA para el cargo de PROFESIONAL DE APOYO A LA ASOCIACIÓN DE PERSONERÍA ASPEC/ SANTANDER DE QUILICHAO." con fecha de inicio del 23 de Mayo de 2022 a 22 de Agosto de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar asistencia técnica a las personerías focalizadas para promover la defensa de los derechos y una respuesta integral en términos de protección a la población con necesidades de protección internacional, solicitante de asilo, refugiada, retornada, así como a la población desplazada o en riesgo de desplazamiento, confinada o en riesgo de confinamiento víctima del conflicto armado. Incluye el impulso de acciones y recursos judiciales, así como la dinamización de espacios institucionales como subcomité de prevención, protección y garantías de no repetición; subcomité de asistencia y atención; y comité departamental de justicia transicional, etc. 2. Apoyar la realización de jornadas para el acceso al asilo y ETPV de la población de interés del proyecto, en el marco del plan de trabajo conjunto ACNUR/Migración Colombia el cual cuenta con el apoyo de ASPEC, socios y aliados estratégicos. 3. Apoyar a la Personería municipal la atención en emergencia suscitadas por desplazamientos masivos, y/o confinamientos, y demás eventos contenidos en la ley 1448 de 2011 que se reconocen como hechos victimizantes, con énfasis en apoyar las labores que den a lugar para toma de declaraciones masivas. 4. Brindar apoyos jurídico y técnico a la personería municipal de Mercaderes cuando así se requiera en el marco de la atención a población con necesidades de protección internacional. 5. Brindar apoyo jurídico y técnico a las personerías priorizadas para redactar mecanismos de protección constitucional (derechos de petición, acciones de tutela, acciones de grupo y/o populares) en favor de la población solicitante de asilo, refugiada, desplazada (incluyendo población víctima de doble afectación), retornada, en riesgo de apatridia o con otras



necesidades de protección internacional, para la exigibilidad de sus derechos. 6. Brindar apoyo jurídico y técnico a las personerías priorizadas para redactar documentos jurídicos de acuerdo con las competencias de las personerías municipales, en favor de la población solicitante de asilo, refugiada, desplazada (incluyendo población víctima de doble afectación), retornada, en riesgo de apatridia o con otras necesidades de protección internacional, para la exigibilidad de sus derechos. 7. Brindar apoyo para la elaboración de una Caja de Herramientas que contenga los marcos jurídicos de protección para la población retornada, refugiada y migrante para entregar a los funcionarios públicos de los municipios priorizados y la Gobernación. 8. Brindar orientación, asesoría y acciones jurídicas a la población solicitante de asilo, refugiada, desplazada (incluyendo población víctima de doble afectación), retornada, en riesgo de apatridia o con otras necesidades de protección internacional, para la exigibilidad de sus derechos. 9. Orientar, acompañar a la población con necesidades de protección internacional en el acceso al derecho de solicitar asilo, acceso al Estatuto Temporal de Protección a población migrante , brindando seguimiento y asesoría contante en todo el proceso para la determinación de la condición de refugiado. 10. Impulsar la articulación institucional y con socios del ACNUR y la creación de rutas para la atención y gestión de casos que promuevan una respuesta en derechos efectiva para la población. 11. Realizar el registro de la población y de las acciones realizadas en el marco de la gestión de casos en la herramienta de manejo de información de ACNUR (PRIMES). 12. Brindar asesoría jurídica de apoyo a la asociación de personeros del Cauca para el manejo y gestión de casos emblemáticos para el acceso a derechos de la población solicitante de asilo, refugiada, desplazada, retornada, en riesgo de apatridia o con otras necesidades de protección internacional. 13. Identificar necesidades y brindar asistencia técnica institucional en los municipios priorizados para la implementación de la política pública de protección a población desplazada y la población proveniente de Venezuela con necesidades de protección internacional. 14. Incidencia para la implementación de la política pública de víctimas, Prevención, Protección y Protección Internacional, promoviendo la inserción de estos elementos en los planes de contingencia, prevención y protección municipal. 15. Realizar un mapeo de servicios y de las capacidades que tienen las diferentes instituciones en los municipios priorizados frente a la respuesta a la población solicitante de asilo, refugiada, desplazada, retornada, en riesgo de apatridia o con otras necesidades de protección internacional. 16. Apoyar la realización de diagnósticos participativos con personas de interés impulsados por ACNUR, para identificar los vacíos, riesgos de protección y respuestas de actuación. 17. Apoyar la implementación de planes de



trabajo institucionales contruidos con el apoyo del ACNUR, así como implementar jornadas de capacitación y sensibilización para los/as funcionarios/as de los municipios priorizados y/o diferentes espacios institucionales o mesas de trabajo municipales, promoviendo la exigibilidad de derechos y la participación de la población de interés de ACNUR. 18. Contribuir en las acciones de articulación y coordinación con las instituciones nacionales, departamentales y municipales para promover el acceso a la oferta institucional para la población con necesidad de protección internacional, incluyendo la realización de jornadas de atención interinstitucional. 19. Realizar un análisis de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones a la institucionalidad local. 20. Realizar informes técnicos mensuales, trimestrales y ad hoc. 21. Identificación de tendencias a partir del análisis de casos que permita adelantar de manera articulada con la Asociación de Personeros del Cauca, Socios del ACNUR acciones de litigio estratégico para el acceso a derechos de la población con necesidades de protección internacional. 23. Apoyar a la Corporación en aspectos administrativos de los proyectos como: procesos de compra, procesos contables y de Tesorería, los demás requeridos. 24. Apoyar al departamento de compras de la Corporación, en la consecución de nuevos proveedores, así como con la gestión de firmas pertinentes para la autorización de gastos por parte de los ordenadores del gasto y/o supervisor del proyecto. 25. Coordinar reuniones de seguimiento presupuestal en acuerdo con el punto focal administrativo y contable de la Regional de Cali y la Coordinación técnica y programática del proyecto direccionado a los aspectos administrativos del mismo. 26. Mantener comunicación permanente con la oficina nacional y regional en aspectos administrativos del proyecto. 27. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no le afecten problemas técnicos (de software, virus). 28. Participar en las reuniones y actividades de coordinación y seguimiento que sean convocadas por Opción Legal y/o ACNUR. 29. Abstenerse de realizar conductas que puedan ser percibidas como elementos de un conflicto de intereses o que afecten negativamente al ACNUR o a las Naciones Unidas, así como de realizar otras actividades que sean incompatibles con los propósitos y objetivos de las Naciones Unidas o del ACNUR. 30. Respetar los derechos e intereses de los refugiados, así como de las personas del interés del ACNUR. 31. Las demás que sean asignadas para el cabal cumplimiento del cargo.

Para confirmar dicha certificación se puede contactar a los números 2817222 – 3427745 de lunes a viernes de 08:00 am a 05:00 pm.



La presente certificación se expide en Bogotá D.C., 23 de Septiembre de 2022 - 04:00 PM.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Diana Carolina Rodríguez".

DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ
Coordinadora de Talento Humano



NIT. 901.537.957-7
ACTIVIDAD ECONOMICA 4210



**EL CONSORCIO VIAS MIRANDA, IDENTIFICADO CON NIT. 901.537.957-7,
REPRESENTADO LEGALMENTE POR LA INGENIERA JULIETH VIVIANA
VALENCIA BURBANO.**

CERTIFICA QUE:

STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.061.775.373 de Popayán, laboro en este consorcio bajo contrato de termino fijo, a partir del 18 de enero de 2022 hasta el 14 de mayo de 2022, en el cargo de ABOGADA, con un salario de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000), con las siguientes funciones:

1. Brindar asistencia y apoyo en la preparación de trámites administrativos y procesos jurídicos del consorcio.
2. Asistir en la elaboración de notificaciones, resoluciones, contestaciones, oficios, derechos de petición, solicitudes, PQRS, acuerdos y demás actos jurídicos que se requieran.
3. Proyectar para su posterior aprobación, contratos de trabajo a término fijo y de prestación de servicios de conformidad al Código Sustantivo del Trabajo.
4. Asistencia jurídica al personal del consorcio vial 21.
5. Apoyar en la recepción, verificación, manejo y organización de la documentación legal del consorcio.
6. Brindar asistencia jurídica en las gestiones pertinentes a trámites legales, judiciales y extrajudiciales.
7. Prestar asistencia de manera integral en materia de gestión de recursos humanos y relaciones laborales.
8. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados.
9. Realizar otras actividades vinculadas con las anteriores, en la medida que fueren necesarias a requerimiento del área jurídica y afines según corresponda.

Para constancia se firma a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2022.

Cordialmente,

JULIETH VIVIANA VALENCIA BURBANO
RL. CONSORCIO VIAS MIRANDA
NIT. 901.537.957-7
C.C. 34.328.694

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	CERTIFICACIONES			
	Proceso: Gestión y Desarrollo de Talento Humano			
	Código	Versión	Emisión	Página
	202.07.R.41	01	30-11-2021	1 de 1

200.12.01
116-2023

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DEL CAUCA**

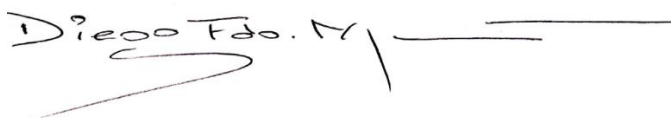
CERTIFICA

Que la señora **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.061.775.373 expedida en Popayán, estuvo vinculada con la institución mediante el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios No.: F5-F28-101-2021
- Fecha Inicio: 26 de julio de 2021
- Fecha Terminación: 30 de diciembre de 2021
- Valor total: \$ 14.821.305

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la secretaria general de la IUCMC, con el fin de realizar actividades encaminadas al mejoramiento de los diferentes procesos

Se expide en Popayán, al primer (01) día del mes de marzo de 2023.



DIEGO FERNANDO MUÑOZ ROBLES
Secretario General

*Proyectó: Juliana Polanco Quirá.
Revisó y Aprobó: Diego Fernando Muñoz Robles*

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA
NIT 891.500.759-1

Claustro de la Encarnación, Carrera 5 # 5 - 40 / Edificio Bicentenario, Carrera 7 # 2-34
Casa Obando, Calle 3 # 6-52 / Sede Zona Norte, Barrio La Ximena, Carrera 6 # 46N-44
Pbx: (+57-2) 8333390 - (+57-2) 8333208 - (+57-2) 8333216 / www.unimayor.edu.co / Popayán.



Popayán, Cauca, 12 de Julio de 2021

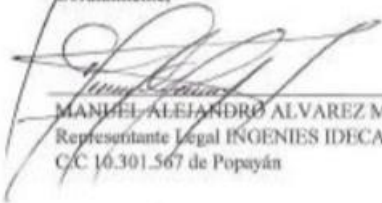
El Suscrito **MANUEL ALEJANDRO ALVAREZ MEDINA**, identificado con C.C. N° 10.301.567 de Popayán, en Calidad de Representante Legal de **INGENIES IDECAM SAS**
NIT: 901179481-7

CERTIFICA QUE:

STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.061.775.373 de Popayán, labora en esta empresa desde el día 12 de Enero de 2021 hasta la fecha, bajo un contrato de término fijo, devengando un salario mensual de Un Millón Doscientos Mil Pesos Mcte (\$1.200.000), en el cargo de **AUXILIAR JURIDICA**.

La anterior se expide a solicitud de la interesada a los doce (12) días del mes de Julio del 2021

Cordialmente,



MANUEL ALEJANDRO ALVAREZ MEDINA
Representante Legal INGENIES IDECAM SAS
C.C. 10.301.567 de Popayán



Teléfono: 8339576
Móvil: 3104102386 - 3173553232
Email: talentohumano745@gmail.com
Calle 13 Norte N° 7 - 04 B/EI Recuerdo (Popayán - Cauca)



CONSORCIO CALDONO 006
NIT: 901.351.058-0
ACTIVIDAD ECONOMICA 4210



CONSORCIO CALDONO 006
NIT 901.351.058-0
CERTIFICA

La abogada **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO**, identificada con cedula de Ciudadanía N° 1.061.775.373 de Popayán Cauca, laboro el consorcio cuyo objeto es: **MEJORAMIENTO DE 12 VIAS TERCARIAS MEDIANTE LA CONTRUCCION DE PLACA HUELLA EN EL MUNICIPIO DE CALDONO CAUCA**. Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo hasta el 01 de agosto del año 2020, desempeñando el cargo de Auxiliar jurídica.

En constancia de lo anterior, se firma en Popayán al 05 de enero del año 2021

Atentamente:



Fabian Andres Vivas Ceballos
Representante legal consorcio

JONATHAN EMMANUEL SARZOSA VELASCO
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO CAUCA 3
NIT: 901351352

Certifica a:

STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO identificada con cedula de ciudadanía 1.061.775.373 de Popayán, quien laboró como ABOGADA, en el contrato de interventoría N.º 0456-2019 que tiene como objeto REALIZAR LA INTERVENTORIA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA N° 0414 DE 2019, CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCION DEL INTERCEPTOR CAUCA III DESDE LA CAMARA 133 A LA 150 POPAYAN CAUCA, como apoyo a la interventoría en aspectos jurídicos durante el periodo desde el 02 de agosto de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020 destacándose por su compromiso y responsabilidad.

Se expide esta certificación a los 20 días del mes de enero de 2021



JONATHAN EMMANUEL SARZOSA VELASCO
C.C 1.061.685.617 de Popayán.
Representante Legal
Consortio Cauca 03.



Misión Empresarial S.A.

NIT 811.033.557-4

Certificación Laboral

La señora Sthephany Alejandra Sarzosa Prado identificada con cédula de ciudadanía N° 1061775373 laboró en nuestra organización con el siguiente contrato:

Tipo de contrato: OBRA O LABOR MISION EMPRESARIAL
Cargo: APOYO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
Fecha de Ingreso: 08/05/2018
Fecha de retiro: 05/08/2018
Salario: \$ 1.000.000

En el mismo sentido, se acredita que la señora Sthephany Alejandra Sarzosa Prado, durante la vigencia de su contrato, estuvo afiliado al sistema de seguridad social así:

EPS: ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD
S.A. S.O.S.

AFP: PROTECCIÓN (ING)

ARL: ARL - SURA

Esta certificación se expide por solicitud del titular, en la ciudad de Medellín a los 15 días del mes de Agosto de 2018. En caso de requerir ampliar información, por favor dirigirse al área de Servicio al Cliente o comunicarse al teléfono (57) 444 40 13 ext. 192.

Guisela Marín Díaz

Guisela Maria Marín Díaz
Coordinadora de Contratación

PBX: (4) 444 4013 Calle 7 Sur N° 51 A 112 Interior 302 - Edificio Box | Medellín - Colombia

El suscrito abogado **JOSE LÓPEZ HURTADO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 10528790 de Popayán y con Tarjeta Profesional de Abogado No. 39620 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de Abogado Litigante.

HACE CONSTAR

Que la señorita **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.061.775.373 de Popayán, en calidad de estudiante de Derecho de la Universidad del Cauca, con terminación de materias de todo el Pensum Académico me prestó su colaboración en calidad de **ASISTENTE EN DERECHO** en mi oficina de abogado litigante ubicada en carrera 10 No. 528790 de la ciudad de Popayán desde el **SEIS (6) DE FEBRERO DE 2.017** hasta el **DIEZ (10) DE JULIO DE 2.017**.

Que en su calidad de Dependiente Judicial desarrollo, entre otras, las siguientes funciones:

- Estudió algunos de los asuntos allegados a la oficina y proyectó las respectivas demandas tanto ordinarias como de tutela para mi revisión y firma.
- Conoció y examinó algunos de los expedientes en los diferentes Despachos judiciales dentro de los cuales actuó como apoderado judicial, cumpliendo actividades como retiro de demandas, Despacho Comisorios, Oficios, proyectó algunos recursos y estuvo pendiente de las fechas de las diferentes diligencias a las cuales debí asistir.
- Estuvo pendiente del avance de los diferentes procesos judiciales en los cuales actuó como apoderado judicial, revisando los estados y diversas actuaciones de los Despachos Judiciales, alertando sobre las diligencias jurídicas a desarrollar por la Oficina.
- Asesoró legalmente a algunos de los usuarios de la Oficina en ausencia o por delegación del suscrito, de acuerdo a la complejidad del asunto consultado.
- Proyectó derechos de Petición a diversas autoridades estatales a nombre de algunos de los clientes de la oficina como estrategia inicial para buscar una solución extrajudicial o para cumplir el requisito de procedibilidad para el posterior ejercicio de la Representación judicial.

El horario en que prestó el servicio para esta Oficina la señorita **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO** fue de 8:00 a.m. a 12 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m de lunes a viernes

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada el 17 de octubre de 2.017.

Atentamente:


JOSE LÓPEZ HURTADO



Resolución No. 717 de 2017

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1995 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO

STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1061775373, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 18 de diciembre de 2015.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Jurídico Ad-Honorem en la Procuraduría General de la Nación - Procuraduría Provincial de Popayán - Cauca, de conformidad con la Ley 878 de 2004 durante el tiempo comprendido del 1 de Marzo al 3 de Diciembre del 2016.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTICULO 1º: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **STHEPHANY ALEJANDRA SARZOSA PRADO**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1061775373, y acredita que egresó de la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**.

ARTICULO 2º: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., Enero 26 de 2017


MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Elaboró: dhernanr
Revisó: