Jardín, 31 de julio de 2026

Doctora
CLAUDIA JANETH NARANJO AGUDELO
Alcaldesa Municipal
Jardín

ASUNTO: propuesta para Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos policivos, de tránsito y en el cumplimiento de las Leyes 1801 de 2016, 769 de 2002 en la Subsecretaría de Convivencia y Movilidad del Municipio de Jardín.

De acuerdo a las necesidades a la Administración Municipal se ejercerán las siguientes actividades:

1. Apoyar las actividades de vigilancia para el cumplimiento de requisitos de los diferentes toldos del parque principal en cuanto a su imagen, presentación del servicio y manipulación de alimentos.
2. Apoyar las actividades de inspección y control en procedimientos y procesos relacionados con infracciones, accidentes e informes de Transito y posterior reporte e bases de datos y plataformas como SIMIT y QX
3. Apoyo para la realización de visitas periódicas a los establecimientos de comercio para que cumplan todos los requisitos de ley.
4. Elaborar documentos en procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones en software y manejo de aplicativos de internet y organizarlos de acuerdo a las tablas de retención documental.
5. Efectuar diligencias externas cuando la necesidad del servicio lo requiera.
6. Racionalizar los recursos físicos y técnicos que se utilizan en la dependencia.
7. Recepcionar solicitudes, recibir, revisar, organizar documentos propios a los procesos que se adelanten en el despacho así como la correspondencia de acuerdo a las normas establecidas.
8. Mantener la reserva de la información física y verbal del despacho y de los usuarios.
9. Mantener en orden y con oportunidad el lugar de trabajo y las actividades encomendadas.
10. Apoyar las actividades anteriores y que se requieran para un óptimo servicio y la oportuna atención de usuarios.

TIEMPO DE DURACION: cuatro (04) meses y veintisiete (27) dias

Cordialmente

PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA
C.C 1.039.468.873

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Carvajal	Villa	Paula Alejandra

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1039468873	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 13 MES 01 AÑO 1997

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO BELLO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 4 13 64

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO JARDÍN

TELÉFONO EMAIL alejacarvajal15@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° X	MES	11	AÑO	2014

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2020	370462

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* COMISARIA DE FAMILIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE CONVIVENCIA Y MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE CONVIVENCIA Y MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE CONVIVENCIA Y MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE CONVIVENCIA Y MOVILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CON0205430012	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 10 10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JARDIN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JARDÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* Carrera 3a. No. 10-10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3010173	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 45N ° 68 sur 61					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3010173	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 71R 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3010173	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 71R 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3017173	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 45N 71R 24					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 14:01

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAULA	ALEJANDRA	CARVAJAL	VILLA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1039468873

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	BELLO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	JARDÍN

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE JARDIN

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	JARDÍN

Dirección	["Carrera 3a. No. 10-10"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$39.600.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$39.600.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$490.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1039468873 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 31/07/2026 08:36 AM

Código Verificación: **4V96Y3K1G8**

Válida hasta: **29/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA** , identificado(a) con número de documento **1039468873** y tarjeta profesional No. **370462**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 31 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,

conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **0e6e9b96c9d0903c3cd69d30274f6dc31e78da866577396ce63cfe035cb1687d**

Documento generado en 31/07/2026 08:38:21 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300405332

PIB
08:28:03

Bogotá DC, 31 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1039468873:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 31 de julio de 2026, a las 08:19:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1039468873
Código de Verificación	1039468873260731081931

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:40:04 AM horas del 31/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1039468873**
Apellidos y Nombres: **CARVAJAL VILLA PAULA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/07/2026 08:20:38 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1039468873** y Nombre: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144912133** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:25:02 horas del 31/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1039468873,** Apellidos y Nombres **CARVAJAL VILLA PAULA ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **890982294-0**, con NIT **890982294-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes:80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Articulo 44 numeral. 1º. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de Jardín Antioquia a los 31 días del mes de julio de 2026

PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA
C.C 1039468873 de Sabaneta, Antioquia

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141171680371

(415)7707212489984(8020) 000014117168037 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 9 4 6 8 8 7 3	5	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 9 4 6 8 8 7 3

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Jardín 3 6 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARVAJAL	VILLA	PAULA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
FINCA LOS JUANES JARDIN	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Jardín 3 6 4

41. Dirección principal
CR 7 11 10

42. Correo electrónico alejacarvajal15@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 6 0 5 0	3 2 0 2 6 6 8 8 0 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	2 0 2 4 0 1 1 7	5 5 1 4	2 0 2 4 0 9 2 6			

Ocupación	
51. Código	52. Número establecimientos
	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma 56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CARVAJAL VILLA PAULA ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

Fecha generación documento PDF: 28-04-2025 03:54:52PM

clave de ingreso Dian
1039468873 Pa*

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.039.468.873**

CARVAJAL VILLA

APELLIDOS

PAULA ALEJANDRA

NOMBRES

Alejandra Carvajal

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO **13-ENE-1997**

BELLO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

22-ENE-2015 SABANETA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

INDICE DERECHO

A-0110300-00999416-F-1039468873-20180424 **0060**907890A 1 9904096413

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
PAULA ALEJANDRA

APELLIDOS:
CARVAJAL VILLA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
INST. U. DE ENVIGADO

FECHA DE GRADO
20/08/2021

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1039468873

FECHA DE EXPEDICIÓN
29/10/2021

TARJETA N°
370462

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Concejo Municipal y Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN,

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA,
EN ENVIGADO, EL DÍA 20 DEL MES DE AGOSTO DE 2021

RECTORA

DECANO

TITULAR

SECRETARIO GENERAL

c.c. 1.039.468.873 de ENVIGADO - ANTIOQUIA

Registrado en el Folio 6309 del Libro P - 5 , el 20 de AGOSTO de 2021

ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

07980

THOMAS GREG & SONS

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
Acuerdo 044 de 1996 del Honorable Concejo Municipal
Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADUACIÓN

Nº 820-2021

El día veinte (20) de agosto del año 2021, en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**, con el fin de otorgar títulos académicos.

El acto estuvo presidido por la Doctora **BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO**, Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por Doctor **BRAULIO ALONSO ESPINOSA MÁRQUEZ** Presidente Consejo Directivo, por el Abogado **JUAN FELIPE ACOSTA GONZÁLEZ**, Secretario General de la Institución y el Magister **GABRIEL ALONSO CAMPUZANO CADAVID**, Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No- 0593-2021 de fecha dos (02) de agosto del año 2021, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICFES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Título de:

ABOGADA

A

PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA
C.C. Nº 1039468873

Teniendo en cuenta que cumplió con todos los requisitos del Programa de **DERECHO** (aprobado mediante Acuerdo Nº 025 de 1996 del Consejo Directivo, código SNIES 5002, registro calificado mediante resolución ministerial No. 1415 de marzo 23 de 2007; renovación mediante resolución No. 16658 de noviembre 20 de 2013), con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales.

Acto seguido la Rectora tomó al graduando el juramento universitario, y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P-5, Folio 6309, bajo Registro 6359, de fecha veinte (20) de agosto del año 2021.

BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora

GABRIEL ALONSO CAMPUZANO CADAVID
Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

JUAN FELIPE ACOSTA GONZÁLEZ
Secretario General

08287

Powered by CamScanner

ACTA DE LIQUIDACION

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO N ° ALC 100-20-05-027 de 2026 CELEBRADO ENTRE LA ALCALDIA DE JARDÍN Y PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA

CONTRATANTE:	ALCALDIA DE JARDÍN		
CONTRATISTA:	Paula Alejandra Carvajal Villa	CC	1039468873
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos y procedimiento, en el cumplimiento de las Leyes 1801 de 2016, 769 de 2002 en la Subsecretaria de Convivencia y Movilidad del Municipio de Jardín.		
VALOR INICIAL:	treinta Millones de pesos M/L ($30.000.000)		
VALOR ADICIONES:	$0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	treinta Millones de pesos M/L ($30.000.000)		
PLAZO INICIAL:	ocho (08) meses contados a partir de la firma del acta		
PRÓRROGAS:	N/A		
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	ocho (08) meses contados a partir de la firma del acta		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	13 de enero de 2026		
FECHA DE ACTA INICIO:	13 de enero de 2026		
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A		
FECHA DE REANUDACIÓN:	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	12 de Septiembre de 2026		
FECHA DE TERMINACION FINAL	31 de enero de 2026		

Entre los suscritos a saber: CLAUDIA YANETH NARANJO AGUDELO, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía 42.731.781 del Municipio de Jardín, en calidad de ordenadora del gasto de la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN, quien en adelante se denominará la EL CONTRATANTE, con la asistencia del Supervisor Principal Víctor Velásquez Colorado mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N°

1038766756 y Paula Alejandra Carvajal Villa mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía 1039468873 quien actúa en nombre propio quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido liquidar el contrato N° ALC 100-20-05-027 de 2026 , teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 establece:

   "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

   También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

   En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

   Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato (...)"

2. Que el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 establece:

   "La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga (...)"

3. Que el supervisor, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato y el Acta de Supervisión y Recibo a Satisfacción (Final), aprobó los siguientes pagos:

No. De Acta de Pago	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo	Reajustes
01	$30.000.000	0	$2.250.000	$27.750.000	Saldo a liberar $27.750.000

Nota: EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo en el pago de los impuestos a los cuales está obligado en virtud del Contrato N°ALC 100-20-05-027 de 2026

4. Que la ejecución presupuestal del Contrato N° ALC 100-20-05-027 de 2026, se encuentra soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0000000032 del 01/01/2026 y en el Certificado de Registro Presupuestal N°0000000039 del 13/01/2026, como se describe a continuación:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
Valor Compromiso	$30.000.000
Valor Ejecutado	$2.250.000
Valor Liberado	$27.750.000

Que los entregables y productos pactados en el contrato fueron recibidos a satisfacción detallándose a continuación: Carpeta de comparendos de transito
carpeta con despachos comisorios pendientes por realizar.
Carpeta con inventarios de motocicletas inmovilizadas
computador HP con numero placa 39498
scanner Panasonic con placa 38422

1-Apoyar las actividades de vigilancia para el cumplimiento de requisitos de los diferentes toldos del parque principal en cuanto a su imagen, presentación del servicio y manipulación de alimentos

2- Apoyar las actividades de inspección y control en procedimientos y procesos relacionados con infracciones, accidentes e informes de transito y posterior reporte en las bases de datos y plataformas como SIMIT y QX

3-Apoyo para la realización de visitas periódicas a los establecimientos de comercio para que cumplan todos los requisitos de Ley.

4- Elaborar documentos en procesadores de texto, hojas de calculo y presentaciones en software y manejo de aplicativos de internet y organizarlos de acuerdo a las tablas de retención documental.

5-Efectuar diligencias externas cuando la necesidad del servicio lo requiera.
6- Racionalizar los recursos físicos y técnicos que se utilizan en la dependencia.

7-Recepcionar solicitudes.-Recibir, revisar, organizar documentos propios a los procesos que se adelanten en el despacho, así como la correspondencia de acuerdo a las normas establecidas.
8-Mantener la reserva de la información fisica y verbal del despacho y de los usuarios.
9-mantener en orden y con oportunidad el lugar de trabajo y las actividades encomendadas.
10-las demás que surjan en relación a las actividades anteriores y que se requieran para un optimo servicio y la oportuna atención de usuarios.

5. Que el supervisor(a) del Contrato N° ALC 100-20-05-027 de 2026 certifica que durante la ejecución y hasta la fecha de la presente acta, EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por todo concepto de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y/o el pago a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con la normativa legal que regula la materia y el soporte documental entregado por este último.

6. Que durante la ejecución del Contrato no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual, así como reporte de incidentes o afectaciones a terceros o a las mismas partes.

En atención a las anteriores consideraciones, las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: liquidar de mutuo acuerdo el Contrato N° ALC 100-20-05-027 de 2026 cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos y procedimiento, en el cumplimiento de las Leyes 1801 de 2016, 769 de 2002 en la Subsecretaria de Convivencia y Movilidad del Municipio de Jardín.

SEGUNDO: La Alcaldía del Municipio de Jardín, de acuerdo con lo manifestado por la supervisión, declara que ha recibido por parte del CONTRATISTA las actividades en las condiciones y tiempo estipulados en el Contrato.

TERCERO: El contenido de la presente acta de liquidación bilateral constituye transacción sobre los derechos y obligaciones derivados del Contrato suscrito entre las partes, de conformidad con lo previsto por el artículo 2469 del Código Civil y por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (Modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012), y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, por considerar que esta contiene la totalidad del acuerdo celebrado.

CUARTO: Hacen parte de la presente acta, los informes presentados por EL CONTRATISTA y por el supervisor del Contrato, así como la certificación expedida por la Coordinadora de Contabilidad, en la cual se presenta la relación de pagos efectuados al CONTRATISTA por la ejecución del instrumento que aquí se liquida.

QUINTO: con la firma de la presente acta de liquidación bilateral, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia, se firma por el ordenador del gasto de la Alcaldía del Municipio de Jardín, por EL CONTRATISTA y por la supervisora(a) delegada por la Alcaldía del Municipio de Jardín el día 31 de enero de 2026

Firma Contratante Claudia Yaneth Naranjo Agudelo	Firma Contratista Paula Alejandra Carvajal Villa
REPRESENTANTE LEGAL ALCALDIA DE JARDÍN	CONTRATISTA

Nombre: Victor Velasquez Colorado Cargo: Subsecretario de Convivencia y Movilidad Firma:
SUPERVISOR

AR115-12-13-010

Jardín, 07 de abril de 2025

Alcaldía Municipal de Jardín
NIT. 890.982.294-0
NOTIFICACIÓN PERSONAL
RADICADO: 808
08 ABR 2025
Hoy_____ Presente en la taquilla del Archivo Municipal se notifica personalmente.
EL NOTIFICADO: _____
CON C.C: _____

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE JARDÍN CERTIFICA:

Que, dando respuesta al radicado N° 984, del 05 de abril de 2025, solicitando certificado de experiencia respecto al proceso contractual entre usted y la entidad municipio de Jardín, le informo que, una vez revisado el archivo de gestión, se halló que, Señora: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA,** identificada con cédula de ciudadanía N°1.039.468.873 de Sabaneta Antioquia, desarrolló varios objetos contractuales, en la Alcaldía de Jardín, así:

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-068
DESDE 01 de febrero de 2025
HASTA: 30 de abril de 2025
VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($9.900.000).

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **CLAUDIA YANETH NARANJO AGUDELO,** quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcaldesa Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos y procedimiento, en el cumplimiento de las Leyes 1801 de 2016, 769 de 2002 en la Subsecretaría de Convivencia y Movilidad del Municipio de Jardín.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar las actividades de vigilancia para el cumplimiento de requisitos de os diferentes toldos del parque principal en cuanto a su imagen, presentación del servicio y manipulación de alimentos.
2. Apoyar las actividades para la realización de controles con la policía, la subsecretaría de convivencia y movilidad, el técnico de la secretaría de salud del Departamento y la fiscalía para contrarrestar la venta y consumo de licor adulterado sustancias psicoactivas en establecimientos de comercio y espacio público.
3. Apoyo para la realización de visitas periódicas a los establecimientos de comercio para que cumplan todos los requisitos de ley.
4. Elaborar documentos en procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones en software y manejo de aplicativos de internet y organizarlos de acuerdo a las tablas de retención documental.
5. Efectuar diligencias externas cuando la necesidad del servicio lo requiera.
6. Racionalizar los recursos físicos y técnicos que se utilizan en la dependencia.
7. Recepcionar solicitudes, recibir, revisar, organizar documentos propios a los procesos que se adelanten en el despacho, así como la correspondencia de acuerdo a las normas establecidas.
8. Mantener la reserva de la información física y verbal del despacho y de los usuarios.
9. Mantener en orden y con oportunidad el lugar de trabajo y las actividades encomendadas.
10. Las demás que surjan en relación a las actividades anteriores y que se requieran para un óptimo servicio y la oportuna atención de usuarios

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-141
DESDE 01 de junio de 2024
HASTA: 28 de diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 20.800.000)

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **CLAUDIA YANETH NARANJO AGUDELO**, quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcaldesa Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos y procedimiento, en el cumplimiento de las Leyes 1801 de 2016, 769 de 2002 en la Subsecretaría de Convivencia y Movilidad del Municipio de Jardín.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar las actividades de vigilancia para el cumplimiento de requisitos de los diferentes toldos del parque principal en cuanto a su imagen, presentación del servicio y manipulación de alimentos. a su imagen, presentación del servicio y manipulación de alimentos.
2. Apoyar las actividades para la realización de controles con la policía, la subsecretaría de convivencia y movilidad, el técnico de la secretaría de salud del Departamento y la fiscalía para contrarrestar la venta y consumo de licor adulterado y sustancias psicoactivas en establecimientos de comercio y espacio público.
3. Apoyo para la realización de visitas periódicas a los establecimientos de comercio para que cumplan todos los requisitos de ley.
4. Elaborar documentos en procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones en software y manejo de aplicativos de internet y organizarlos de acuerdo a las tablas de retención documental.
5. Efectuar diligencias externas cuando la necesidad del servicio lo requiera.
6. Racionalizar los recursos físicos y técnicos que se utilizan en la dependencia
7. Recepcionar solicitudes, recibir, revisar, organizar documentos propios a los procesos que se adelanten en el despacho, así como la correspondencia de acuerdo a las normas establecidas.
8. Mantener la reserva de la información física y verbal del despacho y de los usuarios.
9. Mantener en orden y con oportunidad el lugar de trabajo y as actividades encomendadas.
10. Las demás que surjan en relación a las actividades anteriores y que se requieran para un óptimo servicio y la oportuna atención de usuarios.

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-038
DESDE 17 de enero de 2024
HASTA: 16 de abril de 2024
VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($ 8.100.000).
OTROSÍ: TIEMPO Y VALOR del 16 de abril
DESDE: 17 de abril de 2024
HASTA: 31 de mayo de 2024
VALOR OTROSÍ: CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/L ($4.050.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($12.150.000)

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **CLAUDIA YANETH NARANJO AGUDELO**, quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcaldesa Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicio de apoyo en control urbanístico en la zona urbana en cumplimiento a la Ley 1801 de 2016 y en procesos que se desarrollan en la Subsecretaría de Convivencia y Movilidad.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar las actividades de vigilancia para el cumplimiento de requisitos de los diferentes toldos del parque principal en cuanto a su imagen, presentación del servicio y manipulación de alimentos.
2. Apoyar las actividades para la realización de controles con la policía, la Subsecretaría de convivencia y movilidad, el técnico de la secretaría de salud del Departamento y la fiscalía para contrarrestar la venta y consumo de licor adulterado y sustancias psicoactivas en establecimientos de comercio y espacio público.
3. Apoyo para la realización de visitas periódicas a los establecimientos de comercio para que cumplan todos los requisitos de ley.
4. Elaborar documentos en procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones en software y manejo de aplicativos de internet y organizarlos de acuerdo a las Tablas de retención documental.
5. Efectuar diligencias externas cuando la necesidad del servicio lo requiera.
6. Racionalizar los recursos físicos y técnicos que se utilizan en la dependencia.
7. Recepcionar solicitudes, recibir, revisar, organizar documentos propios a los procesos que se adelanten en el despacho así como la correspondencia de acuerdo a las normas establecidas.
8. Mantener la reserva de la información física y verbal del despacho y de los usuarios.
9. Mantener en orden y con oportunidad el lugar de trabajo y las actividades encomendadas.
10. Las demás que surjan en relación a las actividades anteriores y que se requieran para un óptimo servicio y la oportuna atención de usuarios.
11. Las demás que se establezcan de mutuo acuerdo y/o que el supervisor le designe.

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-201
DESDE: 01 de noviembre de 2023
HASTA: 30 de diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000).

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **HÉCTOR JAIME RENDÓN OSORIO**, quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en los procesos administrativos y trámites de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social y Despacho del Alcalde del municipio de Jardín, Antioquia.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyo profesional en los procesos administrativos de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social y el Despacho del Alcalde.
2. Proyectar, elaborar y revisar actos administrativos.
3. Prestar apoyo profesional en la elaboración de respuestas de acciones constitucionales que el municipio o las autoridades requieran.
4. Apoyar la conservación y custodia de los contratos de arrendamiento y comodatos de la Administración Municipal, haciendo el respectivo seguimiento y generando alarmas preventivas de cuando se acerque el vencimiento del plazo pactado, y la creación de las carpetas físicas y digitales.
5. Recepcionar, consolidar, organizar e inventariar el archivo físico y digital del despacho del señor Alcalde.
6. Brindar apoyo profesional en el seguimiento al proceso del pasivo laboral.
7. Apoyar la conformación y conservación de la carpeta con los convenios de práctica que se suscriban en la administración municipal.
8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
9. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-097
DESDE: 19 de julio de 2022
HASTA: 18 de septiembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.600.000).
OTROSÍ: TIEMPO Y VALOR del 17 de septiembre
DESDE: 19 de septiembre de 2022
HASTA: 18 de octubre de 2022
VALOR OTROSÍ: UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($1.800.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **HÉCTOR JAIME RENDÓN OSORIO**, quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en los procesos contractuales y trámites administrativos de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social y Despacho del Alcalde del municipio de Jardín, Antioquia.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en los tramites y procesos administrativos.
2. Apoyar al Despacho de la Alcaldía en os tramites y procesos administrativos.
3. Apoyo en la organización del archivo de Gestión, legajar, foliar.
4. poyar a vigilancia y la adecuada organización y conservación de los expedientes de la dependencia.
5. Apoyo a la Secretaría de Gobierno para actualización documental del pasivo laboral.
6. Brindar apoyo y estar pendiente de las respuestas que elabore el asesor de pensiones y corroborar la Información.
7. Apoyo en la elaboración de oficios y actos administrativos.
8. Consolidado y/o elaboración del archivo físico y digital de la Secreataria de Gobierno y del Despacho del Alcalde.
9. Apoyo en a consolidación de información, creación o reconstrucción de carpetas digitales y físicas de los diferentes procesos disciplinarios de la Entidad.
10. Apoyar la conservación y custodia de los contratos de arrendamiento y comodatos de la Administración Municipal, generando alarmas preventivas de cuando se acerque el vencimiento del plazo pactado y la creación de las carpetas físicas y digitales.
11. Apoyar la conservación y creación de las carpetas de los convenios de práctica que se suscriban en la Administración Municipal.
12. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
13. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-137
DESDE: 19 de octubre de 2022
HASTA: 31 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($ 4.320.000).
ACTA TERMINACIÓN BILATERAL: 30 de noviembre de 2022

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **HÉCTOR JAIME RENDÓN OSORIO**, quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en los procesos administrativos y trámites de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social y Despacho del Alcalde del municipio de Jardín, Antioquia.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social en los tramites y procesos administrativos.
2. Apoyar al Despacho del señor Alcalde en los tramites y procesos administrativos.
3. Apoyo en la organización del archivo de Gestión.
4. Consolidar y organizar el archivo físico y digital del despacho del señor Alcalde.
5. Apoyar la vigilancia y la adecuada organización y conservación de los documentos y expedientes de la dependencia.
6. Apoyar la conservación y custodia de los contratos de arrendamiento y comodatos de la Administración Municipal, generando alarmas preventivas de cuando se acerque el vencimiento del plazo pactado y la creación de las carpetas físicas y digitales.
7. Apoyar la conservación y creación de las carpetas de los convenios de práctica que se suscriban en la Administración Municipal.
8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
9. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-097
DESDE: 19 de julio de 2022
HASTA: 18 de septiembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.600.000).
OTROSÍ: TIEMPO Y VALOR del 17 de septiembre
DESDE: 19 de septiembre de 2022
HASTA: 18 de octubre de 2022
VALOR OTROSÍ: UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($1.800.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.400.000)

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **HÉCTOR JAIME RENDÓN OSORIO**, quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en los procesos contractuales y trámites administrativos de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social y Despacho del Alcalde del municipio de Jardín, Antioquia.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en los tramites y procesos administrativos.
2. Apoyar al Despacho de la Alcaldía en os tramites y procesos administrativos.
3. Apoyo en la organización del archivo de Gestión, legajar, foliar.
4. poyar a vigilancia y la adecuada organización y conservación de los expedientes de la dependencia.

5. Apoyo a la Secretaría de Gobierno para actualización documental del pasivo laboral.
6. Brindar apoyo y estar pendiente de las respuestas que elabore el asesor de pensiones y corroborar la Información.
7. Apoyo en la elaboración de oficios y actos administrativos.
8. Consolidado y/o elaboración del archivo físico y digital de la Secreataria de Gobierno y del Despacho del Alcalde.
9. Apoyo en a consolidación de información, creación o reconstrucción de carpetas digitales y físicas de los diferentes procesos disciplinarios de la Entidad.
10. Apoyar la conservación y custodia de los contratos de arrendamiento y comodatos de la Administración Municipal, generando alarmas preventivas de cuando se acerque el vencimiento del plazo pactado y la creación de las carpetas físicas y digitales.
11. Apoyar la conservación y creación de las carpetas de los convenios de práctica que se suscriban en la Administración Municipal.
12. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
13. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

MODALIDAD: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO: ALC 100-20-05-009
DESDE: 06 de enero de 2022
HASTA: 30 de abril de 2022
VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($ 6.960.000).
OTROSÍ: TIEMPO Y VALOR del 30 de abril
DESDE: 01 de mayo de 2022
HASTA: 28 de junio de 2022
VALOR OTROSÍ: TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($3.480.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($10.440.000)

DEFINICIONES	
CONTRATANTE	Es: **HÉCTOR JAIME RENDÓN OSORIO**, quien actuó en nombre y representación legal del Municipio de Jardín Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal.
CONTRATISTA	Es: **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en los procesos contractuales y trámites administrativos de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social y la Subsecretaria de Servicios Administrativos del municipio de jardín Antioquia.

Actividades Específicas: Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar los procesos precontractuales de la Administración Municipal.
2. Apoyar los procesos contractuales de la Administración.
3. Apoyar los procesos pos contractuales de la Administración Municipal

4. Apoyar la conservación y custodia de los contratos de arrendamiento y comodatos de la Administración Municipal, generando alarmas preventivas de cuando se acerque el vencimiento del plazo pactado y la creación de las carpetas.
5. Apoyar la conservación y creación de las carpetas de los convenios de práctica que se suscriban en la Administración Municipal.
6. Atender las solicitudes presentadas por el contratante y aceptar las recomendaciones que se hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
7. Prestar apoyo en la elaboración de informes que el municipio o las autoridades requieran.
8. Apoyo integral a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social y a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
9. Las demás que se establezcan de mutua acuerdo y/o que el supervisor lo designe.

Atentamente,

LUIS FELIPE SEPÚLVEDA VARGAS
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	**Lina María Gallego Marín** - Apoyo a la Gestión Archivo		07 de abril de 2025
Revisó y Aprobó	**Luis Felipe Sepúlveda Vargas** -Secretario de Gobierno y Desarrollo Social		07 de abril de 2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Sabaneta, 21 de marzo de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEL MUNICIPIO DE SABANETA
Nit. 890.980.331-6
HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos que se lleva en esta dependencia, se encontró que la señora **PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA** identificada con **1.039.468.873** cédula de ciudadanía se encuentra suscrita a los siguientes contratos con el Municipio de Sabaneta:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°1326 DE 02 DE JULIO DE 2021
OBJETO: prestacion de servicios de apoyo a la gestion en las actividades de atencion y control en la inspeccion de policia adscrita a la secretaria de gobierno del municipio de sabaneta
VALOR: $9.996.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 31 de octubre de 2021
OTROSI N°1: Hasta el 31 de diciembre de 2021
VALOR OTROSI: $4.998.000
DEPENDENCIA: Secretaria de gobierno

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°317 DE 06 DE ENERO DE 2021
OBJETO: prestacion de servicios de apoyo a la gestion en las actividades de atencion y control en la inspeccion de policia adscrita a la secretaria de gobierno del municipio de sabaneta
VALOR: $14.994.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 30 de junio de 2021
DEPENDENCIA: Secretaria de gobierno

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°1641 DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OBJETO: prestacion de servicios de apoyo a la gestion en las actividades de atencion y control en la inspeccion de policia adscrita a la secretaria de gobierno del municipio de sabaneta
VALOR: $8.575.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 31 de diciembre de 2020
DEPENDENCIA: Secretaria de gobierno

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°565 DE 27 DE FEBRERO DE 2020
OBJETO: prestacion de servicios de apoyo a la gestion en las actividades de atencion y control en la inspeccion de policia adscrita a la secretaria de gobierno del municipio de sabaneta

VALOR: $11.025.000
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 30 de junio de 2020
OTROSI N°1: Hasta el 31 de agosto de 2020
VALOR OTROSI: $4.900.000
DEPENDENCIA: Secretaria de gobierno

Se expide la anterior constancia a solicitud de la parte interesada.

JUAN PABLO ARROYAVE ROMAN
Jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Yuliana Zuluaga Alzate-apoyo oficina jurídica.

Proceso exitoso

Su novedad como cotizante independiente se ha reportado de manera exitosa. Usted recibirá un correo electrónico con las instrucciones para consultar el ddetalle de la novedad realizada bajo el número 014CC1039468873030820261153000003

Finalizar

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CARVAJAL VILLA PAULA ALEJANDRA** identificado(a) con **CC** número **1.039.468.873** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 04 de octubre de 2019 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 03 de agosto de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

Certificación
Bancaria

Viernes, 31 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que PAULA ALEJANDRA CARVAJAL VILLA identificado(a) con CC 1039468873, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	61370844401	2017-01-16	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

AUTORIZACION PARA LA RECEPCIÓN, TRATAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Declaro que he sido informado, que la entidad municipio de Jardín, actuará directamente a través de los Jefes de Despacho como el Responsable del Tratamiento de mis datos personales y ha puesto a mi disposición la línea de atención (4) 8455550, el correo electrónico gobierno@eljardin-antioquia.gov.co y la oficina de atención, disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización; mis datos serán tratados para fines precontractuales, contractuales, post contractuales, procesamiento, investigación, capacitación, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención y tramitación; mis derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución Política y La Ley Estatutaria 1581 de 2012 "*Por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y demás normas concordantes*", especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Estos derechos los puedo ejercer a través de los canales dispuestos por el municipio de Jardín, para la atención al público y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del municipio de Jardín, adoptada en la entidad responsable. Es voluntario y facultativo responder preguntas que eventualmente me sean hechas acerca de datos sensibles o datos de menores de edad, y que éstos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores. Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al municipio de Jardín, para tratar mis datos personales, con las finalidades principales antes mencionadas del responsable del Tratamiento, así como el contacto a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales.
Autorizo al municipio de Jardín a ser contactado, recibir, almacenar, modificar o actualizar los siguientes datos de contacto:

Celular: 3202668807
Correo electrónico: alejacarvajal15@hotmail.com
Dirección Física: calle 11 # 6-80
Se firma en Jardín, el 03 de agosto de 2026.
Nombre: Paula Alejandra Carvajal Villa

Firma: _____
Documento de identidad: 1039468873

ASIGNACIÓN DE DEBERES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y CONTRATISTAS DENTRO DEL SG-SST

La Administración Municipal de Jardín, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8, asigna responsabilidades a los trabajadores y contratistas en seguridad y salud en el trabajo.

*«**Artículo 8.** Obligaciones de los Empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.*

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones. (...) 2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección;(...)

RESPONSABILIDADES PARA TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

1. Conocer, entender y aplicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la empresa.
6. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
7. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
9. Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
10. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
11. Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
12. Cumplir con la programación de los exámenes médicos.
13. Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.
14. Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
15. Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
16. Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.

17. Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
18. Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
19. Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
20. Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.
21. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.
22. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.
24. Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.

Responsabilidades exclusivas solo para contratistas

25. El contratista se obliga a seguir las recomendaciones que el médico ocupacional le sugiere en el certificado.

26. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, tales como protección solar para rostro y cuerpo, extremidades superiores (brazos), por tratarse de una actividad extramural donde estarán sometidos a riesgos naturales, viales, deben tener precaución al caminar por las zonas rurales y llevar zapatos adecuados con adherencia Al terreno, antideslizantes , en caso de usar vehículo para su desplazamiento y siendo pasajero, deberá cumplir con las normas de tránsito nacionales, el contratista asume la hidratación y alimentación en la ejecución de su contrato por tal razón cuando se vaya a desplazar a un sitio alejado de la zona urbana llevará agua y la alimentación necesaria para su buen estado de salud físico.

27. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.

28. Evitar asistir al cumplimiento de sus funciones bajo el estado de sustancias psicoactivas, incluido el alcohol o haberlos ingerido horas antes al inicio de ejecución de su actividad contractual.

29. Usar zapatos cerrado, de material adecuado, cómodo, antideslizante para evitar resbalar.

Nombre: Paula Alejandra Carvajal Villa
Documento de identidad: 1039468873
Tipo de vinculación: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
Cargo: CONTRATISTA.

Firma: Alejandra
Fecha: 03 DE AGOSTO DE 2026.
Acepto la asignación de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

CLAUDIA NARANJO AGUDELO
Alcaldesa municipal

C.C A la hoja de vida.

Asunto	**Compromiso personal, institucionales y ciudadano en cumplimiento de la seguridad vial, como aporte al municipio, bien como funcionario de planta de la entidad o como contratista**

DESARROLLO

Al municipio de Jardín en el ejercicio de la ejecución de su misión, le asiste el compromiso de dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado, de asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un órden justo, para proteger a todas las personas residentes en el Municipio, en su vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, garantizando el cumplimiento derecho-deber sociales, para ello nuestra entidad construyó la política en Seguridad Vial enmarcada desde la responsabilidad social y los fines esenciales del Estado y contextualizada desde una política internacional, nacional y regional para ***SALVAR VIDAS***, con ocasión de los hechos de tránsito.

El Municipio de Jardín en su desarrollo, reconoce, respeta y protege la vida e integridad de la comunidad Jardineña y específicamente frente a todos los funcionarios y contratisitas del municipio. Para garantizar una movilidad segura, la Alcaldesa con su equipo de gobierno, dependencias y entidades adscritas, se compromete con la implementación y mejoramiento continuo del Plan Estratégico de Seguridad Vial, a través del control de los indicadores, tomando las acciones necesarias tendientes a la reducción de la accidentalidad vial, para lo cual con este compromiso nos obligamos a cumplir cabalmente toda la normativa de tránsito y transporte, teniendo cero accidentes de tránsito y transporte y ningún comparendo por trasgredir dicha regulación.

Esta política de SEGURIDAD VIAL cuenta con unos objetivos discernidos desde lo general a lo específico, esto es:

Objetivo General: Incidir positivamente en la reducción de los índices de accidentalidad vial y promover el autocuidado de la vida, para los funcionarios y contratistas de la Alcaldía especialmente, dando aplicación a la implementación y desarrollo del Plan Estrategico de Seguridad Vial-PESV.

Objetivos específicos:

1. Tener en 0% el indicador de la mortalidad en los funcionarios de la alcaldía y en sus familias, por daños causados por los hechos de tránsito, para el año 2026.
2. Reducir en 20% el número de accidentes viales en el municipio, como reflejo de los compromisos adquiridos, para el año 2026.
3. Reducir en un 21% las lesiones y daños causados por los accidentes viales, para el año 2026.
4. Reducir la mortalidad en un 20% del usuario tipo motocicleta por accidentes de tránsito para el año 2026.
5. Reducir el número de víctimas fatales por hechos de tránsito imputables a la conducción bajo el influjo del alcohol y el uso de sustancias psicoactivas a 0% para el año 2026.
6. Disminuir en un 30% los casos de iniciación a temprana edad del consumo de sustancias psicoactivas en el municipio de Jardín, durante el cuatrienio.
7. Incidir positivamente en la adopción de hábitos seguros y comportamiento de autocuidado en los actores de la movilidad, especialmente en el peatón.
8. Establecer las acciones locales que se desarrollarán en cada componente de la política de seguridad vial.
9. Aumentar la ejecución de acciones tendientes al fortalecimiento de una cultura de la seguridad vial.

10. Incrementar el desarrollo de programas orientados a la sensibilización con el compromiso con la vida y la seguridad vial.
11. Implementar acciones para el control y mantenimiento del parque automotor.
12. Incentivar la creación de la patrulla infantil.

Estos objetivos tienen como próposito contribuir con la minimización de muertes y/o reducción de la accidentalidad vial, los cuales fueron socializados por el Comité de Seguridad Vial, en la aplicación del PESV, por tanto; **yo, Paula Alejandra Carvajal Villa como parte del equipo de trabajo de la Alcaldía Municipal me comprometo a conocer, cumplir, divulgar y enseñar las normas de tránsito y emprender acciones que propendan por una cultura vial, convirtiendome en un servidor ejemplar para mi familia y la comunidad**.

Como mecanismo de garantía suscribo la presente acta, en acto público del Comité de Seguridad Vial, generándose una veeduría participativa e integral con el resto de mis compañeros que componemos la adminisitración municipal, y/o o que prestamos nuestros servicios en entidades publicas en el municipio, y así cumplir con la política en seguridad vial, pues **no desfallecere en la tarea de salvar vidas**, y en éste caso específico, en cumplimiento de uno de los fines del Estado, garantizar el derecho a la circulación de manera sostenible, oportuna y segura. Es por ello, que me comprometo que en caso de cometer cualquier infracción o transgresion normativa por mi parte o algun miembro de mi familia me veré en la obligación de dictar una charla respecto a la misma infracción cometida, más sancion normativa de acuerdo con la Resolución 3027 del 2010.

CLAUDIA NARANJO AGUDELO
Alcaldesa municipal

C.C. A la hoja de vida

Fecha de elaboración: Jardín, 03 de agosto de 2026.

Firma Alejandra
Nombre Completo: Paula Alejandra Carvajal Villa
C.C 139468873
ME COMPROMETO.

AUTORIZACIÓN PARA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES ELECTRONICAS.

De manera libre, consciente y expresa, a través de este documento les comunico mi autorización plena para recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas al correo electrónico autorizado para tal fin, el cual, se describe a continuación:

Correo electrónico: alejacarvajal15@hotmail.com

Esta autorización se expide el día 03 del mes de agosto del año 2026

Atentamente,

Firma: Alejandra
Nombre completo: Paula Alejandra Carvajal Villa
Documento de identidad. 1039468873