

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Doctor

JUAN DAVID ROJAS

Alcalde Municipal de Barbosa – Antioquia

SEBASTIAN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO, mayor y domiciliado en el municipio de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 8.027.086 de Medellín y portador de la tarjeta profesional de abogado Nro. 179.303 del C.S. de la J., por medio del presente escrito me permito presentar propuesta para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es *“Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en la gestión de asuntos jurídicos y acompañamiento en los procesos contractuales del municipio de Barbosa”*; así mismo, declaro que:

1. Tengo la capacidad legal para contratar y presentar esta propuesta.
2. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual manera, declaro que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad por las conductas establecidas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

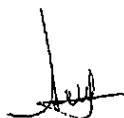
3. Conozco los requisitos y obligaciones del contrato y las demás especificaciones señaladas en el estudio previo para la ejecución del contrato y las acepto comprometiéndome a su cumplimiento.
4. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.
5. El valor de la propuesta es por SEIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$6.000.000) mensuales, por concepto de honorarios y por el plazo que requiera el municipio hasta el 30 de diciembre de 2026; también manifiesto que, conforme a mi clasificación dentro del RUT soy persona natural no responsable de IVA e igualmente no estoy obligado a facturar.
6. La vigencia de la propuesta es hasta el 30 de diciembre del año 2026.
7. Aporto los siguientes documentos:
 - Hoja de vida del SIGEP II
 - Declaración de Bienes y Rentas del DAFP

- Declaración Ley 2013 de 2019
- Acreditación de estudios
- Acreditación de experiencia
- Cédula de ciudadanía
- Libreta Militar
- Tarjeta Profesional
- Certificados de la Rama Judicial
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes penales
- Certificado medidas correctivas RNMC
- Consulta inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado REDAM
- Certificación Bancaria
- RUT
- Certificado EPS SURA
- Certificado COLPENSIONES
- Planilla de pago de la seguridad social del mes de diciembre de 2025
- Examen médico ocupacional

8. Autorizo el tratamiento de datos personales y la verificación de toda la información incluida en la propuesta.
9. Suministro la siguiente información para efectos de notificación y contacto cuando el señor Alcalde de Barbosa – Antioquia, lo considere necesario:

Nombre:	SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO
Documento de identificación:	8.027.086 de Medellín
Dirección domicilio:	carrera 79 AA Nro. 1 A Sur 280 Casa 151 Medellín
Celular Nro.:	3173453211
Correo electrónico:	sebasmane@hotmail.com
Usuario SECOPII:	sebastianmunera24

Muy respetuosamente,



SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO
 C.C. Nro. 8.027.086 de Medellín
 T.P. Nro. 179.303 del C.S. de la J.



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MUNERA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) JARAMILLO		NOMBRES SEBASTIAN MENUHIN	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 8027086		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 84122431168		D.M. 48	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 24 MES 12 AÑO 1984 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLÍN		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 79A A 1A 1 SUR 280 CASA 151 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLÍN TELÉFONO 0000000 EMAIL sebasmane@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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2013	179303
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2008	179303

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Personería de Medellín	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		Diplomado Conciliación Extrajudicial en Derecho	11	2014
Personería de Medellín	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		Diplomado Derechos Humanos Paz y Posconflicto	11	2016
Personería de Medellín	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		Diplomado Contratación Estatal	11	2017
Personería de Medellín - Corporación Universitaria Lasallista	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		Diplomado en Políticas Ambientales y Derechos de la Naturaleza	12	2017
Personería de Medellín - Corporación Universitaria Lasallista	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		Diplomado Derecho Disciplinario	06	2018
Personería de Medellín - ONU HABITAT	EDUCACIÓN INFORMAL	160	X		Diplomado Reasentamiento con perspectiva de derechos humanos	08	2018
Universidad de Medellín	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	22	X		Fundamentos y Auditoría del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST -	09	2019
Universidad de Medellín	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	22	X		Fundamentos de un Sistema de Gestión de Calidad orientado en la NTC ISO 9001:2015	10	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Auditoría Informática - Conceptualización	12	2019
Universidad de Medellín - Personería de Medellín	EDUCACIÓN INFORMAL	96	X		Diplomado Derecho Laboral Administrativo	12	2019
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Fundamentos Generales del MIPG	05	2020
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Curso MIPG	05	2020
Politécnico Superior de Colombia	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		Diplomado en Docencia y Didáctica Universitaria	07	2020
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Módulo Auditoría MIPG	08	2021
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Fundamentos Generales MIPG Versión 2	08	2021
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Curso MIPG Versión 2	08	2021
ICONTEC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		Formación empresarial de auditor interno en sistemas de gestión de calidad NTC ISO 9001:2015	12	2021
UNIVERSIDAD EXTERNADO - PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	EDUCACIÓN INFORMAL	112	X		DIPLOMADO NUEVO REGIMEN DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019 Y LEY 2094 DE 2021	04	2022

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNISABANETA - PERSONERIA DE MEDELLIN	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN	11	2022
PERSONERIA DE MEDELLIN - UNISABANETA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO DERECHO CONSTITUCIONAL	08	2023
UPB	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		Diplomado en Derecho Disciplinario	10	2024

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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 ESTRUCTURA DE ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE AMAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO AMAGÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203498533			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	16	Mes	06	Año	2026	Día		Mes	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA DESPACHO DEL PERSONERO						DIRECCIÓN CALLE 51 50 76			
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VALPARAISO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO VALPARAISO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3206751708			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	02	Año	2026	Día		Mes	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA DESPACHO DEL PERSONERO						DIRECCIÓN CALLE 10 9 43			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARBOSA - ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BARBOSA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 4548300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	07	Mes	01	Año	2026	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 15 14 48					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD Grupo Geolgal				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3176584986			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	24	Mes	07	Año	2019	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA-ABOGADO ASESOR			DEPENDENCIA AREA JURIDICA					DIRECCIÓN DIAGONAL 75B 6 105 LOCAL 119					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARBOSA - ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BARBOSA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 4548300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	09	Mes	10	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 15 14 48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE AMAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203498533			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	23	Mes	01	Año	2025	Día	22	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA DESPACHO DEL PERSONERO					DIRECCIÓN CALLE 51 50 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VALPARAISO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO VALPARAISO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3206751708			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	03	Año	2025	Día	31	Mes	10	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA DESPACHO DEL PERSONERO					DIRECCIÓN CALLE 10 9 43					

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 BARBOSA - ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BARBOSA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4548300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2025	Día	08	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 15 14 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARBOSA - ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BARBOSA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6044548300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2024	Día	29	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 15 14 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE AMAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO AMAGÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203498533			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	02	Año	2024	Día	20	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DESPACHO DEL PERSONERO					DIRECCIÓN CALLE 51 50 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARBOSA - ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO BARBOSA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4548300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	01	Año	2024	Día	26	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS			DEPENDENCIA SECRETARIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 15 14 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA VIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4488608			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					DIRECCIÓN CARRERA 43A 34 95 Torre Sur Piso 10 Almacentro						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE AMAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO AMAGÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	03	Año	2023	Día	22	Mes	07	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS		DEPENDENCIA DESPACHO DEL PERSONERO						DIRECCIÓN CALLE 51 50 76 Piso 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA VIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4448608		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	21	Mes	07	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						DIRECCIÓN CARRERA 43A 34 95 PISO 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA VIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4448608		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	01	Año	2022	Día	19	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						DIRECCIÓN CARRERA 43A 34 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA VIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4448608		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	29	Mes	09	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO						DIRECCIÓN CARRERA 43A 34 95					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4480520		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	19	Mes	02	Año	2021	Día	30	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	18	Mes	01	Año	2021	Día	18	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA DE EDUCACION					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	10	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	04	Mes	06	Año	2019	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CARRERA 43A 42 101				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	14	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CARRERA 53A 42 101				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	08	Año	2018	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CARRERA 53A 42 101				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CARRERA 53A 42 101						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	07	Año	2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OBSERVATORIO PLPP					DIRECCIÓN CARRERA 53A 42 101						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2017	Día	19	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OBSERVATORIO PLPP					DIRECCIÓN CARRERA 53A 42 101						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	02	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CARRERA 53A 42 101						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLIN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	07	Año	2012	Día	31	Mes	01	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CARRERA 43A 42 101						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MEDELLIN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3849999			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	05	Año	2012	Día	02	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA LABORATORIO DE REASENTAMIENTO					DIRECCIÓN CARRERA 53A 42 101						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EXPOSITORES EN BIENES RAICES SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO ENVIGADO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3310702			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2010	Día	30	Mes	04	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 42N 38R 13 OF 308						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3846868			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	02	Año	2011	Día	15	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 44N 52 165						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3846868			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	02	Año	2010	Día	15	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 44N 42 165						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3846868			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	03	Año	2009	Día	15	Mes	12	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 44N 42 165						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3846868			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2008	Día	15	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 44N 42 165						

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	6	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	13	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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 Medellín, 3 de agosto de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 8.027.086 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia Departamento Antioquia Municipio Medellín

Dirección Carrera 79 AA No. 1A Sur 280 casa 151 Teléfonos 3173453211

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JOSE GUSTAVO MUNERA ARROYAVE	70.060.506	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	119.033.333
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 119.033.333

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	Ahorros	33141678782	Arkadia	\$ 6.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Mueble	AUTOMOVIL KIA RIO PLACA GEZ205	\$ 35.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO CAJA SOCIAL	CREDITO	\$ 18.900.000
BANCOLOMBIA	CREDITO	\$ 16.108.532
BANCOLOMBIA	TARJETA DE CREDITO	\$ 4.592.621
FALABELLA	TARJETA DE CREDITO	\$ 2.412.445
BANCO DE BOGOTÁ	CREDITO	\$ 74.362.759

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: ☒ SI ☐ NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
ESTEFANIA AGUILAR ARANGO	C.C. X C.E. T.I.	1.020.484.064

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Medellín, 25 de junio de 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SEBASTIAN	MENUHIN	MUNERA	JARAMILLO

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 8027086

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento ANTIOQUIA	Municipio MEDELLÍN	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento ANTIOQUIA	Municipio MEDELLÍN	

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 BARBOSA - ANTIOQUIA	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento ANTIOQUIA	Municipio BARBOSA
Dirección	<input 14-48"]"="" 15="" calle="" no="" type="text" value="["/>	
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 ACRENCIAS

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	\$119.033.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$119.033.000,00

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	\$6.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
AUTOMOVIL GEZ205	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	\$35.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$74.362.759,00
CREDITO	\$18.900.000,00
CREDITO	\$16.108.532,00
TARJETA CRÉDITO	\$2.412.445,00
TARJETA CRÉDITO	\$4.592.621,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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☒

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☒

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☒

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 ☒

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 ☒

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:

--

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
8027086
NUMERO
MUNERA JARAMILLO
APELLIDOS
SEBASTIAN MENUHIN
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 24-DIC-1984
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.77 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
08-ENE-2003 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADORA NACIONAL
ALMA BEATRIZ BENGIFO LOPEZ



P-0100100-14114362-M-0008027086-20030519 0431503136C 03 142013384

288074 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

129.303	29/04/2009	20/03/2009
Edad	Expiración	Fecha de
Expiración	Expiración	Expiración

SEBAS TANAMENHIN
MINIERA JARAMILLO
BOZ/086
Cédula

ANTIOQUIA
Consejo Seccional

DE MEDALLIN
Universidad

Hernando Torres Coronado
Presidente Consejo Superior de la Judicatura





**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) **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, identificado(a) con número de documento **8027086** y tarjeta profesional No. **179303**, 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 LUNES 03 DE AGOSTO 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: **6f47e212d935d6bc996cd7f476c02000f69b4f738947636ca2d2f2813784f1cc**

Documento generado en 03/08/2026 11:53:10 AM

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

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



CERTIFICADO N.º: 920125

**LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 8027086**, registra la siguiente información:

VICENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	29/04/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VICENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	179303	29/04/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 3 días del mes de agosto de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **f2ed8fa143c323f4768bc04959a377f8161a5d9b65d568f684e8c8203c3b08e4**

Documento generado en 03/08/2026 11:53:53 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



En República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de la
Universidad Pontificia Bolivariana

El Rector y la Secretaría del Colegio de la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín,
estableciendo pólizas de educación formal aprobada por Resolución Departamental
Nº. 2083 de Marzo 3 de 1982 por los grados 0' a 11' y hasta tercer nivel,

Confiere a:

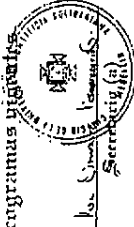
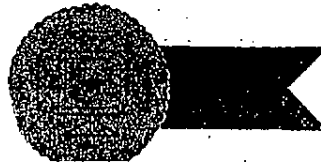
Sebastián Menuhin Munera Jaramillo

Identificada con T. U. Nº. 841224-31168 de ENVIGADO (ABE.)

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los
estudios correspondientes al Nivel de Educación
Media, según planes y programas vigentes.



Chamón de la
Rectoría

Medellín 22 de MAYO de 2002

Anexado al Folio 203 Libro de Registro .. 1

Dado en Medellín, el 22 de MAYO de 2002.



LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN
con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 08 de 31 de julio de 1920 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Abogado

A

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín a los veinte días del mes de marzo del año dos mil noove

El Rector,

NESTOR HINCAPIÉ VARGAS

El Decano,

JUAN CARLOS RESTREPO DE LA HAZA

La Secretaría General,

JUAN CARLOS RESTREPO DE LA HAZA

El original de este documento debe conservarse en el Archivo General de la Universidad de Medellín.

186772





Guillermo Durán Uribe
Personero de Medellín

Cursó y aprobó:
El Diplomado en Contratación Estatal,
con una intensidad de 96 horas.
Dado en Medellín a los 30 días del mes de noviembre de 2017.

C.C. 8027086

MUNERA JARAMILLO SEBASTIAN MENUHIN

Certifican que:

Donde todos contamos
de Medellín
Personería



Guillermo Durán Uribe
Personero de Medellín

Participó en el diplomado
"Derechos Humanos, Paz y Posconflicto"
Realizado del 9 de agosto al 24 de noviembre de 2016, con una intensidad de 96 horas.
Dado en Medellín a los 29 días del mes de noviembre de 2016.

C.C. 8027086

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

Certifica que:

Donde todos contamos
de Medellín
Personería

Guillermo Durán Uribe
Persopero de Medellín

Andrés Felipe Sánchez García
Director de Extensión

El Diplomado en Derecho Disciplinario, con una intensidad de 96 horas.
Cursó y aprobó:
Dado en Medellín a los 18 días del mes de junio de 2018

C.C. 8.027.086

Sebastian Menuhin Munera Jaramillo

Certifican que:

Donde todos contamos
de Medellín
Personería



CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
LASALLISTA
VICELADA MINEDUCACIÓN

Guillermo Durán Uribe
Persopero de Medellín

José Eduardo Murillo Bocanegra
Rector Corporación Universitaria Lasallista

El Diplomado en Políticas Ambientales y Derechos de la Naturaleza,
con una intensidad de 96 horas.
Cursó y aprobó:
Dado en Medellín a los 6 días del mes de diciembre de 2017.

C.C. 8.027.086

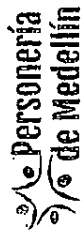
SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

Certifican que:

Donde todos contamos
de Medellín
Personería



CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
LASALLISTA
VICELADA MINEDUCACIÓN



Donde todos contamos
NIT 890805211-1

Medellín, 14 de mayo de 2019

LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA:

Que el señor Sebastián Menuhin Munera Jaramillo identificado con cédula de ciudadanía No. 8.027.086 curso y aprobó el diplomado semipresencial de "REASENTAMIENTO EN PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS" realizado entre la Personería de Medellín y ONU HABITAT con una intensidad de 160 horas, el mismo que finalizó el 03 de agosto de 2018.

Estaremos atentos a cualquier inquietud, en el teléfono 384-99-99 Ext 251 o al correo electrónico: obs.reasentamiento@personeriamedellin.gov.co.

Atentamente,

MARIO MONTAÑA VANEGAS
Personero de Medellín (E)

ALEXANDRA VIRVIESCAS CASTRO
Personera Delegada 200
UPIP

SEBASTIAN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO

C.C. 8027086

Certifica que:

Donde todos contamos
ONU HABITAT
POR UN MEJOR FUTURO URBANO

Curso y aprobó el Diplomado Semipresencial en Reasentamiento
con Perspectiva de Derechos Humanos, realizado en la ciudad
de Medellín, con una intensidad de 160 horas

Guillermo Burán Uribe
Personero de Medellín

Roberto Lippi
Coordinador de ONU - Hábitat Países Andinos





Certifica que:

SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO

C.C. 8027086

Al cumplir con los requisitos reglamentarios,
otorga el certificado de asistencia al curso

FUNDAMENTOS Y AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST, SEGÚN EL DECRETO
1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

Realizado por la División de Educación Continua con el apoyo académico de la
Facultad de Ingenierías, en la ciudad de Medellín del 5 al 20 de septiembre de 2019

Intensidad: 22 horas

III

FELIPE JARAMILLO VÉLEZ
Vicerrector de Extensión

MARIA ISABEL MAYA MEJIA
Jefe División de Educación Continua

Universidad
de Medellín
Ciencia y Libertad



Certifica que:

SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO

C.C. 8027086

Al cumplir con los requisitos reglamentarios,
obtiene el certificado de asistencia al curso

FUNDAMENTOS DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
CALIDAD ORIENTADO EN LA NTC - ISO 9001:2015

Realizado por la División de Educación Continua con el apoyo académico de la
Facultad de Ingenierías, en la ciudad de Medellín del 27 de septiembre al 18 de octubre de 2019

Intensidad: 22 horas

FELIPE JARAMILLO VÉLEZ
Vicerrector de Extensión

MARIA ISABEL MAYA MEJIA
Jefe División de Educación Continua



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Itace constar que

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

Con Cédula de Ciudadanía No. 8027086

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUDITORIA INFORMATICA: CONCEPTUALIZACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, al primer(1) día del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JUAN DIEGO GIRALDO LLANO
Sustentador (E)
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL ORURO

83967827 - 01/11/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9534002008074CC8027086C.

Universidad
de Medellín
Ciencia y Libertad



Certifican que:

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO
C.C. 8027086

Al cumplir con los requisitos reglamentarios, le confieren
el certificado de asistencia y aprobación a la diplomatura.

DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO

Realizada por la División de Educación Continua y la Personería de Medellín,
en la ciudad de Medellín del 5 de agosto al 3 de diciembre de 2019

Intensidad: 96 horas

FELIPE JARAMILLO VÉLEZ
Vicerrector de Extensión
Universidad de Medellín

GUILLELMO DURÁN URIBE
Personero
Personería de Medellín

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

C.C. 8.027.096

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Bogotá D.C., 27 de mayo 2020

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Maria del Pilar García González

[Handwritten signature]

Código: 76110308206

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:



SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

C.C. 8.027.096

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del Curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Bogotá D.C., 27 de mayo 2020

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Maria del Pilar García González

[Handwritten signature]

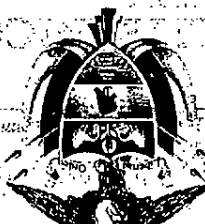


Thru my

SEBASTIAN MENDIHA JARAMILLO

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión




REPÚBLICA DE COLOMBIA
POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia
 NIT. 900.914.208-2
 Matriculada en la Secretaría de Educación de Medellín NIT. 900.914.208-2, Matriculada Mercantil NIT. 23-549966-12
 Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT. 900.914.208-2, Matriculada Mercantil NIT. 23-549966-12
 HACE CONSTAR QUE:
SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO
 Con Documento de Identidad No 8027086
 cursó y aprobó el
DIPLOMADO EN DOCENCIA Y DIDÁCTICA UNIVERSITARIA
 MEDALLIN - 30 DE MAYO DE 2020 AL 03 DE JULIO DE 2020
 Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
 Registrado en el Libro de Actas No 0020200703
 NIT. 900.914.208-2
 FIRMADO: 
 FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200703A
 La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co
 indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.



Bogotá D.C., 19 de agosto 2021

Maria del Pilar Garcia Gonzalez
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

- Fundamentos Generales
- Talento Humano
- Direccionamiento estratégico
- Gestión con valores para resultados
- Evaluación de resultados
- Información y comunicación
- Gestión del conocimiento
- Control interno



Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

C.C. 8.027.086

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Bogotá D.C., 19 de agosto 2021

Maria del Pilar Garcia Gonzalez
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Certifica que:

**SEBASTIAN MENUHIN
MUNERA JARAMILLO**

8027086

asistió y aprobó el curso

**FORMACIÓN EMPRESARIAL DE AUDITOR INTERNO EN
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015**

Con una intensidad de 24 horas

El contenido del curso comprendió:

- FORMACIÓN EMPRESARIAL DE AUDITORES INTERNOS SGC, NTC ISO 9001:2015 (24 horas)

Medellín(Colombia), 17 de Diciembre del 2021

Victoria Eugenia Manrique Carvajal

Victoria Eugenia Manrique Carvajal
Gerente UT Educación
ICONTEC

ES-C-PS-01-F-010
Versión 01

ANT217133402C1

**GUARDIANES
de tus DERECHOS**
Personería de Bogotá, D.C.

**Miércoles
del Guardián
de tus derechos**

La Personería de Bogotá, D. C., hace constar que:

Sebastian Menuhin Munera Jaramillo

C.C. 8027086

Participó en las actividades de Miércoles del Guardián de tus Derechos
La Ruptura de la Unidad Procesal en el Código General Disciplinario,
realizado el 13 de julio de 2022, con intensidad de 3 horas.

Julian Enrique Pinilla Malagón
Personero de Bogotá, D.C.

Julian Enrique Pinilla Malagón

Jaime Cubides-Cárdenas
Director de Gestión del Conocimiento e Innovación

Jaime Cubides-Cárdenas

Sebastián Menuhin Munera Jaramillo

C.C. 8027086

La Personería de Bogotá, D. C. certifica que:

Participó en el **Foro para la Prevención y el Tratamiento Jurídico del Acoso Laboral** que se realizó el 7 de julio de 2022 con una duración de 3 horas.

Julian Enrique Pinilla Malagón
Personero de Bogotá, D. C.

Jaime Cubides-Cárdenas

Director Gestión del Conocimiento e Innovación

Jorge Gartner Corredor

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario



dgci | Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación

dgci | Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación

GUARDIANES de los DERECHOS de la Personería de Bogotá, D. C.

Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo

C.C. 8027086

Participó como asistente en el **Foro Alcance de la Ley 2197 de 2022, para el Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana**, realizado en Bogotá - Colombia, el día 15 de Julio de 2022, con una intensidad de tres (3) horas.

HACEN CONSTAR QUE:

La Personería de Bogotá, D. C., y la Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación

JULIAN ENRIQUE PINILLA MALAGÓN
Personero de Bogotá, D. C.

JAIME CUBIDES-CÁRDENAS
Director Gestión del Conocimiento e Innovación



TIEMPOS DEL CONOCIMIENTO

Experiencias desde lo Jurídico

CONFERENCIAS

La Personería de Bogotá, D. C., hace constar que:

Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo

CC. 8027086

Participó en el evento académico

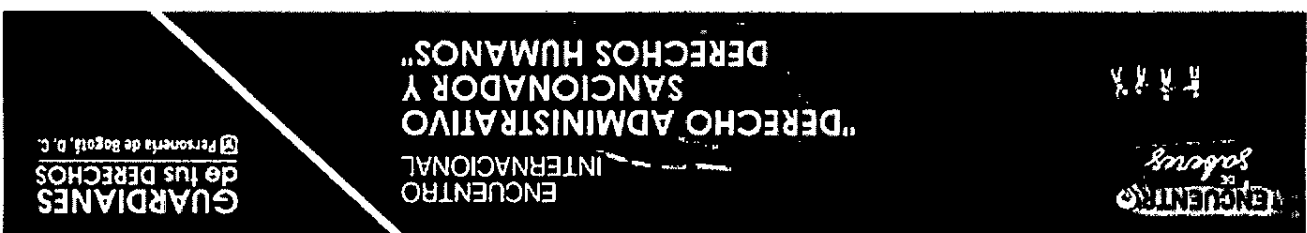
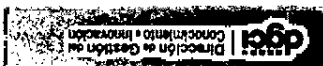
Tiempos del Conocimiento: *Experiencias desde lo Jurídico*,

realizado el 18 de agosto de 2022, con una intensidad de 3 horas académicas.

Julian Enrique Pinilla Malagón
Personero de Bogotá, D.C.

Daisy Liliana Serrano Vera

Directora de Gestión del Conocimiento e Innovación (E)



La Personería de Bogotá, D. C., y la Dirección
de Gestión del Conocimiento e Innovación

HACEN CONSTAR QUE:

Sebastián Menuhin Munera Jaramillo

CC. 8027086

Participó como asistente en el Encuentro de Saberes

Internacional "Derecho Administrativo Sancionador y

Derechos Humanos", realizado en Bogotá - Colombia, el

29 de Agosto de 2022, con una intensidad de tres (3) horas.

JULIAN ENRIQUE PINILLA MALAGÓN
Personero de Bogotá, D. C.

DAISY LILIANA SERRANO VERA

Directora Gestión del Conocimiento e Innovación

GUARDIANES
de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

Miércoles
del Guardián
de tus derechos

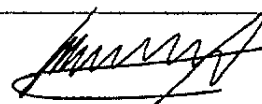
La Personería de Bogotá, D. C., hace constar que:

Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo

C.C. 8027086

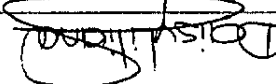
Participó en las actividades de Miércoles del Guardián de tus Derechos
Los Procesos Administrativos Sancionatorios en Convenios Interadministrativos,
realizado el 17 de agosto de 2022, con intensidad de 3 horas.

Julían Enrique Pinilla Malagón
Personero de Bogotá, D.C.



Directora de Gestión del Conocimiento e Innovación (E)

Daisy Liliana Serrano Vera



 **dgci** | Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación

GUARDIANES
de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

Miércoles
del Guardián
de tus derechos

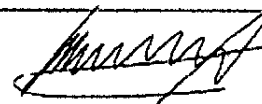
La Personería de Bogotá, D. C., hace constar que:

Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo

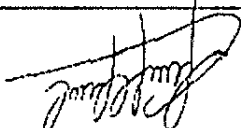
C.C. 8027086

Participó en las actividades de Miércoles del Guardián de tus Derechos
Responsabilidad penal del servidor público
y diferencia con la responsabilidad disciplinaria,
realizado el 26 de octubre de 2022, con intensidad de 3 horas.

Julían Enrique Pinilla Malagón
Personero de Bogotá, D.C.



Jaime Cubides-Cárdenas
Director de Gestión del Conocimiento e Innovación



CONGRESO NACIONAL DE
DERECHO DISCIPLINARIO
Transformaciones y Desafíos del Derecho Disciplinario



La Personería de Bogotá, D. C.
certifica que:

Sebastián Menuhin Munera Jaramillo

C.C. 8027086

Asistió al VI Congreso Nacional de
Derecho Disciplinario, Transformaciones y
Retos del Derecho Disciplinario, con una
intensidad de 14 horas académicas.

Realizado en la ciudad de Bogotá, D. C., el 19 y 20 de octubre de 2022

JULIAN ENRIQUE PINILLA MALACÓN
Personero de Bogotá, D. C.

GUARDIANES
de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D.C.



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

C.C. 8.027.086

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de septiembre 2022

Armando López
Armando López

C.C. 8027086

La Corporación Universitaria de Sabaneta - UNISABANETA-

Certifica que:

Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo

Identificado con

C.C. 8.027.086

Curso el Diplomado mediado por TIC en **CONCILIACIÓN**, en convenio con la
personería del Municipio de Medellín, realizado entre el 15 de noviembre y el 14 de
diciembre de 2022, con una intensidad de 120 horas.

Faber Andrés Alzate Ortiz
Vicerrector Académico

DIP-2022-2216

Unisabaneta®



Universidad
Externado
de Colombia



IEMP

OEI

FACULTAD DE DERECHO
DEPARTAMENTO DE DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA

la asistencia de

Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo
C.C 8.027.086

al diplomado

Nuevo Régimen Disciplinario – Ley 1952 de 2019
y Ley 2094 de 2021

Realizado en esta casa de estudios del 20 de octubre de 2021 al 30 de abril de 2022
con una intensidad académica de ciento doce (112) horas.

Rector
Hernando Parra Nieto

Secretario General
José Fernando Rubio Navarro

Director Instituto de Estudios
del Ministerio Público
Carlos José González

Directora Adjunta OEI Colombia
Errika Bohorquez

Director Departamento
de Estudios
David Reges Alvarado

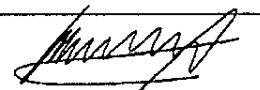
La Personería de Bogotá, D. C., hace constar que:

Sebastian Menuhin Munera Jaramillo

C.C. 8027086

Participó en el tercer Congreso Internacional de Derecho Penal "Debatos actuales del derecho penal" realizado el 4 y 5 de octubre de 2023.

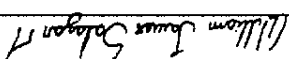
Julian Enrique Pinilla Malagón
Personero de Bogotá, D.C.



Laura Andrea Acosta Zárate
Coordinadora Colegio de Abogados Rosaristas



William Javier Salazar Medina
Profesor de Planta de la Universidad
Surcolombiana




**CENTRO DE INVESTIGACIÓN
JURÍDICO-POLÍTICO "CINPADE"**
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

**Colegio de
Abogados Rosaristas**
Rosario



Certifica que:

Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo

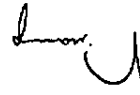
8027086

Concluyó satisfactoriamente el curso

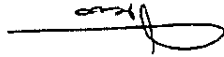
Responsabilidad Fiscal

Realizado en Medellín, del 29 de agosto al 19 de octubre de 2023
con una intensidad horaria de 60 horas

Juan Carlos de La Cruz Pérez Pérez



Luis Eduardo Vieco Maya



La Corporación Universitaria de Sabaneta - UNISABANETA
NIT 900.253.021, Personería Jurídica 7184 del 24 de octubre de 2008 otorgada
por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

Certifica que:

Sebastián Menuhin Múnera
Jaramillo

Identificado con:

C.C. 8027086

Cursó el Diplomado mediado por TICS en Derecho Constitucional, en convenio con la
Personería del Municipio de Medellín, realizado entre el 10 de Julio y el 31 de agosto de 2023,
con una intensidad de 120 horas.

Daniel Felipe Castaño Tabares
Secretario General



Centro de Pensamiento y Formación
en Derechos Humanos y Estudios
Sociopolíticos "Addn Arriaga Andrade"

Powered by CamScanner



La Personería de Bogotá, D. C., hace constar que:
SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO

Identificado con C.C. No. 8027086

Participó en las actividades del VII Encuentro de Oficinas de Control Disciplinario Interno del
Distrito, realizado el 30 de mayo de 2023, con intensidad de 8 horas.

Julian Enrique Philla Malagon
Personero de Bogotá, D.C.

[Signature]

Gloria Andrea Manocha Sanchez
Decana Facultad de Derecho sede Bogotá
Universidad Militar Nueva Granada

[Signature]

Certifica que:
Sebastián Menuhin Múnera Jaramillo
Cédula de ciudadanía No. 8027086

Programa Diplomado en Derecho Disciplinario
Fecha 16 de octubre de 2024
Intensidad horaria 81 horas

Lugar Medellín

Juan Carlos de la Cruz Pérez Pérez
Director de Extensión Académica
Multicampus
Universidad Pontificia Bolivariana

Director de la Facultad de Derecho
Universidad Pontificia Bolivariana



En reconocimiento a su asistencia y participación en todas las actividades propuestas en el programa se otorga la presente insignia de grado.



© Xertify Código: F02EE568A002 Verificar

141153178631



(415) 7707212489984(8020) 000014115317863 1

14. Buzón electrónico

1

Impuestos de Medellín

37. ~~Slater~~

3 1 7 3 4 5 3 2 1 1 45. Teléfono 2

50. *Alumina*

32. Número de establecimientos

11

[illegible]

49 - No responsable de IVA

Exportadores

[illegible]

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 extingirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☒

60. No. de Fojos: 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 1825 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 MUNERA JARAMILLO SEBASTIAN MENUHIN
985. Cargo CONTRIBUYENTE



Bogotá DC, 03 de agosto 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) SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8027086:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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

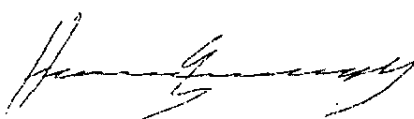
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de agosto de 2026, a las 11:47:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8027086
Código de Verificación	8027086260803114736

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



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:48:55 AM horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 8027086

Apellidos y Nombres: MUNERA JARAMILLO SEBASTIAN MENUHIN

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

3/8/26, 11:49

Policia Nacional de Colombia



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, 03/08/2026 11:51:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **8027086** y Nombre: **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO.**

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. **145090823** . 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000



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




REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
 Tarjeta - Reservista Segunda Clase

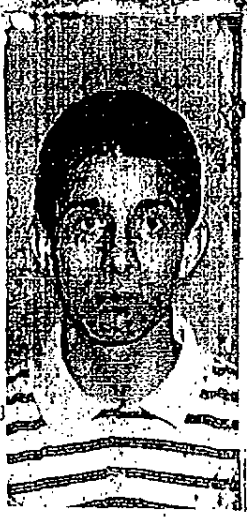
84122431168

MUNERA JARAMILLO
SEBASTIAN MENUHIN
 PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2014	31 - DIC. 2024	31 - DIC. 2031

PROFESION **BACHILLER**

FECHA EXPEDICION **20 AGO 2002**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrár título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e Ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

0392473

TC LAIRO RESTREPO CORREA



30 de junio de 2026

EL PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ -ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Revisada la historia laboral del señor SEBASTIÁN MENUHIN MUNERA JARAMILLO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 8.027.086 y T.P. Nro 179.303 se constató que laboró en el año 2025, al servicio de la Personería del Municipio de Amagá, con un contrato de Prestación de servicios N°CPSP 002-2025, durante el periodo comprendido del 23 de enero de 2025 al 22 de diciembre de 2025, por un valor de treinta y ocho millones quinientos mil pesos m.l. (\$38.500.000)

Desempeñando las siguientes actividades:

OBJETO PRINCIPAL: Prestación De Servicios Profesionales De Abogado Para Apoyar En El Análisis, Proyección Y Revisión De Los Procesos Disciplinarios Que Se Tramiten Por Competencia De La Personería Municipal De Amagá – Antioquia.

ACTIVIDADES:

- 1. Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por el señor Personero en asuntos disciplinarios.
- 2. Asesorar al señor Personero en los diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios que actualmente cursan en la entidad.
- 3. Apoyar a la Personería en estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos que sean de su competencia.
- 4. Asesorar al despacho del personero en lo referente a las decisiones a adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean de competencia de la entidad.
- 5. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente, o que se remitan por competencia.

Se expide en el municipio de Amagá-Antioquia, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026, a solicitud del interesado

ALEX JOHANISERNA AVENDANO
Personero Municipal

FINO MUNERA	IDENTIFICACION	FECHA
Proyecto	Brady Muñoz	30/06/2026
Revisión	Alex Jhaniserna Avendano	30/06/2026

Los arriba firmados declaro que he revisado el documento y lo encontré conforme a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto todo me resulta razonable, a presentarlo para el RVO.



Personería Municipal de
Valparaíso – Antioquia

EL PERSONERO MUNICIPAL DE
VALPARAISO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la base de datos de la contratación de esta Personería Municipal, se identifica que el señor SEBASTIÁN MENUHIN MUNERA JARAMILLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.027.086 y la tarjeta profesional de abogado No. 179303 del C.S. de la J., suscribió y ejecutó el contrato de prestación de servicios profesional No. CPSP 001 DE 2025, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA APOYAR EN EL ANÁLISIS, PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE TRAMITEN POR COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALPARAISO – ANTIOQUIA"; por un valor de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$16.000.000), y un plazo de ocho (8) meses, con fecha de inicio 1 de marzo de 2025 y fecha de terminación 31 de octubre de 2025, el cual cumplió a entera satisfacción.

Actividades ejecutadas:

- a. Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por el señor Personero en asuntos disciplinarios.
- b. Asesorar al señor Personero en las diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios que actualmente cursan en la entidad.
- c. Apoyar a la Personería en estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos que sean de su competencia.
- d. Asesorar al despacho del personero en lo referente a las decisiones a adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean de competencia de la entidad.
- e. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente, o que se remitan por competencia.

Se expide esta certificación por solicitud del contratista, el día quince (15) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente;

EDISON SALAZAR PALACIOS
Personero Municipal



MUNICIPIO DE BARBOSA
Rectoría Principal
Calle 15 No. 14 - 48
Fecha: 15/08/2024 10:09:37

110 -

Barbosa,

LA SECRETARÍA PRIVADA Y DE GESTIÓN DEL GABINETE
DEL MUNICIPIO DE BARBOSA - ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la base de datos de los contratistas de la vigencia 2024, se constata que el señor SEBASTIÁN MENEJUN MÚNERA JARAMILLO, identificado con cédula de ciudadanía 8.027.086 expedida en Medellín - Antioquia, ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona.

1. CONTRATO N°002 DE ENERO DE 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE BARBOSA.

Fecha de Inicio: 12 de enero de 2024

Fecha terminación: 26 de agosto de 2024

Las actividades específicas ejecutadas

1. Brindar apoyo jurídico en la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación que se adelanten en el municipio de Barbosa.
2. Coordinar, revisar, aprobar y disponer todas las minutas y documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de contratación, a excepción de los análisis del sector y estudios previos, los cuales son entregados por las diferentes secretarías de acuerdo con la necesidad establecida que deban atender.
3. Revisar jurídicamente los estudios previos y análisis del sector presentados por cada secretaria o subsecretaría de despacho para adelantar los respectivos procesos de contratación de acuerdo a la necesidad a satisfacer.
4. Coordinar, revisar y aprobar todos los documentos jurídicos que surjan de la gestión contractual antes de ser cargados en SECOOP II.
5. Acompañar la evaluación de los procesos de contratación en el rol jurídico.
6. Emitir conceptos contractuales que sean requeridos por el supervisor el contrato y/o Alcalde

Centro Administrativo Municipal | Bernardo Jaramillo Sierra | NIT 890.580.445-7 | Código Postal 051020
Calle 15 No. 14 - 48 | www.barbosa.antioquia.gov.co | contacto@barbosa.antioquia.gov.co | 604 454 83 00



7. Presentar los informes de ejecución y demás que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o el Alcalde referente a los procesos de contratación, con excepción de la ejecución de los contratos que será responsabilidad del supervisor de cada contrato o proceso de los ininventores extemos.

8. Prestar los servicios de forma virtual o presencial de acuerdo a las necesidades de la Entidad y concertada con el supervisor del contrato y/o el Alcalde

9. Apoyo jurídico en la revisión de minutas y formatos derivados de la gestión contractual del municipio de Barbosa.

Este certificado se expide a solicitud del Interesado

Atentamente,

DÚBER ANDRÉS SANCHEZ CASTRO
Secretario Privado y de Gestión del Gabinete

Proyecto Ejecutor:
M. Mercedes Gaviria Tapia
Técnico Administrativo

Revisor Apodado:
Dúber Andrés Sánchez Castro
Secretario Privado y de Gestión del Gabinete

Centro Administrativo Municipal | Bernardo Jaramillo Sierra | NIT 890.580.445-7 | Código Postal 051020
Calle 15 No. 14 - 48 | www.barbosa.antioquia.gov.co | contacto@barbosa.antioquia.gov.co | 604 454 83 00

CERTIFICA

Que el Doctor **SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.027.086 de Medellín, y la tarjeta profesional de abogado No. 179303 del C.S. de la J., se encuentra vinculado a nuestra empresa como prestador de servicios desde el día 24 de julio del año 2019 hasta la fecha, como asesor jurídico en todos los asuntos relacionados sobre Derecho Disciplinario y Contratación Estatal.

➤ **Derecho Disciplinario:**

- Brindar asesoría jurídica a nuestros clientes que sean funcionarios públicos sobre el trámite de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Procuraduría General de la Nación, Personerías Municipales u Oficinas de Control Interno Disciplinario.
- Representar como abogado defensor a nuestros clientes que sean funcionarios públicos en los procesos disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, Personerías Municipales u Oficinas de Control Interno Disciplinario, tanto en fase de instrucción como en juzgamiento.
- Elaborar los escritos de descargos, solicitudes de nulidad, alegatos precalificatorios, solicitudes de pruebas, solicitudes de prescripción, presentar recursos de reposición, apelación y queja, revocatoria directa.
- Demandar ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, los fallos sancionatorios que se dicten en segunda instancia por la Procuraduría General de la Nación, Personerías Municipales u Oficinas de Control Interno Disciplinario.
- Prestar asesoría jurídica a nuestros clientes que sean abogados sobre el trámite de los procesos disciplinarios que se adelantan en las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial y representarlos judicialmente cuando ello se requiera.
- Dictar capacitaciones sobre Derecho Disciplinario en entidades públicas o grupos de servidores públicos que lo requieran.

➤ **Contratación Estatal:**

- Prestar asesoría jurídica a las personas naturales o jurídicas para presentar sus propuestas u ofertas en los diferentes procesos de selección que convocan las diferentes entidades públicas por medio del SECOPI o SECOPII.
- Prestar asesoría jurídica a las personas naturales o jurídicas contratistas de entidades públicas, que deben acudir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, mediante el medio de control de controversias contractuales.

(+57) 320 7349497

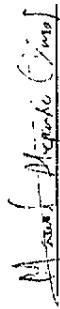
Diagonal 75 B # 6 - 105, local 119, Mall Gran Vía | Medellín
comercial@geolegalabogados.com.co
www.geolegalabogados.com.co

- Capacitar a las personas naturales o jurídicas sobre Contratación Estatal y el uso de las plataformas de Colombia Compra Eficiente SECOPI, SECOPII y Tienda Virtual.

Dado en Medellín, a los 12 días del mes de agosto del año 2024.

Estamos atentos a conocer sus consideraciones al respecto, así como a resolver cualquier inquietud. Puede comunicarse con nosotros al celular (+57) 317 658 49 86.

Cordialmente.



Manuel Alejandro Orrego García
Representante legal Grupo Geolegal



Personería
de Amagá

EL PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE AMAGA-ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia del señor **SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO** identificado con cédula de ciudadanía N° 8.027.086 y T.P. Nro. 179.303, constató que labora al servicio de la Personería del Municipio de Amagá, como contratista activo con un contrato de prestación de servicios N° CPSP 001 de 2024, comprendido entre el 20 de febrero al 19 de diciembre 2024, por valor de veinte millones de pesos (\$20.000.000) con pagos mensuales de dos millones de pesos (\$2.000.000) moneda corriente.

Desempeñando las siguientes actividades:

OBJETO PRINCIPAL: Prestación de servicios profesionales de abogado para apoyar en el análisis, proyección y revisión de los procesos disciplinarios que se tramiten por competencia de la personería municipal de Amagá – Antioquia

ACTIVIDADES:

1. Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por el señor Personero en asuntos disciplinarios.
2. Asesorar al señor Personero en las diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios que actualmente cursan en la entidad.
3. Apoyar a la Personería en estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos que sean de su competencia.
4. Asesorar al despacho del personero en lo referente a las decisiones a adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean de competencia de la entidad.
5. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente, o que se remitan por competencia.

Se expide a solicitud del contratista, a los seis (06) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024)

ALEX JOHAN SERNA AVENDAÑO
Personero Municipal de Amagá



Personería
de Amagá

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia del señor **SEBASTIÁN MENUHIN MÚNERA JARAMILLO** identificado con cédula de ciudadanía N° 8.027.086 y T.P. Nro. 179.303, se constató que laboró en el año 2023, al servicio de la Personería del Municipio de Amagá, como contratista con un contrato de prestación de servicios N° CPSP 003 de 2023, comprendido entre el 10 de marzo al 22 de julio 2023, por valor de dieciocho millones setecientos mil pesos (\$18.700.000) moneda corriente.

Desempeñando las siguientes actividades:

OBJETO PRINCIPAL: Prestación de servicios profesionales de abogado para apoyar en el análisis, proyección y revisión de los procesos disciplinarios que se tramiten por competencia de la personería municipal de Amagá – Antioquia

ACTIVIDADES:

1. Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por el señor Personero en asuntos disciplinarios.
2. Asesorar al señor Personero en las diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios que actualmente cursan en la entidad.
3. Apoyar a la Personería en estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos que sean de su competencia.
4. Asesorar al despacho del personero en lo referente a las decisiones a adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean de competencia de la entidad.
5. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente, o que se remitan por competencia.

Se expide a solicitud del contratista, a los seis (06) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024)

ALEX JOHAN SERNA AVENDAÑO
Personero Municipal de Amagá

EMPRESA DE VIVIENDA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA
NIT. 811.032.187 - 8

LA JEFE DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que, revisado el archivo de la Empresa, se encontró que **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO** identificado con cédula de ciudadanía No. 8.027.086, prestó los servicios a la Entidad mediante los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 515 de 2021, cuyo objeto fue "Prestación de servicios profesionales como abogado para el apoyo al proceso de control interno disciplinario en la proyección, revisión y/o ajuste de los documentos generados en los procesos y procedimientos a cargo de esta Dirección, así como en el desarrollo de las diferentes diligencias de las etapas procesales, conforme con la normativa vigente." El plazo del contrato fue de tres (3) meses, dieciocho (18) días, contados a partir del 29 de septiembre de 2021, sin superar el 31 de diciembre de 2021, por un valor de veinticuatro millones trescientos ochenta y tres mil quinientos noventa y ocho pesos (\$24.383.598) M/L. A la fecha de contrato se encuentra terminado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas.
2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
3. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
5. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales.
6. Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
7. Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
8. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por la CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes y reportes que regularmente deben presentar.
10. Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista debe contar con las herramientas tecnológicas (computador, Tablet, etc.)
11. Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de asignación del contrato y realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del contrato la legalización del mismo (pólizas, constancia de pago de publicación en gaceta e impuesto de timbre si hubiere lugar a ello). En caso de no haberlo la Administración considera que ha desistido del proceso contractual.

12. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, teniendo en cuenta que el ingreso base de cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, facturado en forma mensual, siempre que no sea inferior al SMLMV.
13. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al manual de Seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.
14. Adoptar todas las medidas y protocolos establecidos desde la Empresa VIVA y normatividad nacional, para la prevención y mitigación de contagio del COVID-19, e informar de manera oportuna al área de talento humano en caso de presentarse alguna novedad.
15. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
16. Las demás que se requieran acordes a la naturaleza y objeto del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el ejercicio de la Potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores (as) públicos (as) de la Entidad.
2. Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario con la proyección de estudios de caracterización de las fallas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y proponer programas de prevención para evitar su materialización.
3. Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en recibir, estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles fallas disciplinarias en que incurran los (as) servidores (as) de la Entidad.
4. Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el conocimiento, desarrollo y fallo de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los (as) servidores (as) y ex servidores (as) de la entidad.
5. Realizar acompañamiento y apoyo a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el desarrollo de las diferentes diligencias en las etapas procesales.
6. Apoyar a la Dirección de control Interno Disciplinario con la proyección de la remisión a la segunda instancia de los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
7. Brindar apoyo en la proyección de la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente.
8. Apoyar en la proyección de la expedición y envío de las investigaciones del caso a los organismos de control o entidades judiciales cuando exista mérito para ello.

Contrato de prestación de servicios No. 29 de 2022, cuyo objeto fue "Prestación de servicios profesionales como abogado para el apoyo al proceso de control interno disciplinario en la proyección, revisión y/o ajuste de los documentos generados en los procesos y procedimientos a cargo de esta Dirección, así como en el desarrollo de las diferentes diligencias de las etapas procesales, conforme con la normativa vigente." El plazo del contrato fue de seis (6) meses, contados a partir del 20 de enero de 2022, sin exceder el 31 de diciembre de 2022, por un valor de cuarenta millones ciento cuarenta y un mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos (\$40.141.844) M/L. A la fecha de contrato se encuentra terminado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas.
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales.
- Emisión de los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por la CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes y reportes que regularmente deben presentar.
- Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista debe contar con las herramientas tecnológicas (computador, Tablet, etc.)
- Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de asignación del contrato y realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del contrato la legalización del mismo (pólizas, constancia de pago de publicación en gaceta e impuesto de timbre si hubiere lugar a ello). En caso de no hacerlo la Administración considera que ha desistido del proceso contractual.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, teniendo en cuenta que el ingreso base de cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, facturado en forma mensual, siempre que no sea inferior al SMLMV.
- Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes e enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al manual de Seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.
- Adoptar todas las medidas y protocolos establecidos desde la Empresa VIVA y normalidad nacional, para la prevención y mitigación de contagio del COVID-19, e informar de manera oportuna al área de talento humano en caso de presentarse alguna novedad.
- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de hatago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Las demás que se requieran acordes a la naturaleza y objeto del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

- Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el ejercicio de la Potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores (as) públicos (as) de la Entidad.
- Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario con la proyección de estudios de caracterización de las fallas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y proponer programas de prevención para evitar su materialización.



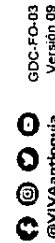
Progreso para la vida
EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA
Carrera 43 A # 34 - 36, Centro Comercial Altiplano, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: 414 444 86 08
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal: 050015 / Medellín - Colombia



GDC-FO-03
Versión 09



Progreso para la vida
EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA
Carrera 43 A # 34 - 36, Centro Comercial Altiplano, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: 414 444 86 08
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal: 050015 / Medellín - Colombia



GDC-FO-03
Versión 09

- Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en recibir, estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los (as) servidores (as) de la Entidad.
- Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el conocimiento, desarrollo y fallo de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los (as) servidores (as) y ex servidores (as) de la entidad.
- Realizar acompañamiento y apoyo a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el desarrollo de las diferentes diligencias en las etapas procesales.
- Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario con la proyección de la remisión a la segunda instancia de los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas
- Brindar apoyo en la proyección de la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente.
- Apoyar en la proyección de la expedición y envío de las investigaciones del caso a los organismos de control o entidades judiciales cuando exista merito para ello.

Contrato de prestación de servicios No. 117 de 2022, cuyo objeto fue "Prestación de servicios profesionales como abogado para el apoyo al proceso de control interno disciplinario en la proyección, revisión y/o ajuste de los documentos generados en los procesos y procedimientos a cargo de esta Dirección, así como en el desarrollo de las diferentes diligencias de las etapas procesales, conforme con la normativa vigente." El plazo del contrato fue de cinco (5) meses, once (11) días contados a partir del 21 de julio de 2022, sin exceder el 31 de diciembre de 2022, por un valor de treinta y cinco millones novecientos cuatro mil seiscientos diecinueve pesos (\$35.904.619) M/L. A la fecha de contrato se encuentra terminado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato
- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen
- Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales.
- Emisión de los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
- Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista debe contar con las herramientas tecnológicas (computador, Tablet, etc.)
- El contratista debe entregar antes de la terminación del contrato toda la documentación que proyecte para la ejecución del objeto del contrato al supervisor y al archivo de la empresa como requisito para la suscripción del acta de recibo final.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, teniendo en cuenta que el ingreso base de cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, facturado en forma mensual, siempre que no sea inferior al SMLMV.

11. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con el establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al manual de Seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.
12. Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el ejercicio de la potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores (as) públicos (as) de la Entidad.
13. Proyectar estudios de caracterización de las fallas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y proponer programas de prevención para evitar su materialización.
14. Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en recibir, estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles fallas disciplinarias en que incurran los (as) servidores (as) de la Entidad.
15. Apoyar a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el conocimiento, desarrollo y fallo de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los (as) servidores (as) y ex servidores (as) de la Entidad.
16. Realizar acompañamiento y apoyo a la Dirección de Control Interno Disciplinario en el desarrollo de las diferentes diligencias en las etapas procesales.
17. Proyectar remisión a la segunda instancia de los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
18. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente, o que se remitan por competencia.
19. Proyectar la expedición y envío de las investigaciones del caso, a los organismos de control o entidades judiciales cuando exista mérito para ello.
20. El contratista deberá asistir a las audiencias de conciliación prejudicial, responder tutelas y representar judicialmente a la entidad, en caso de que se requiera y para ello el supervisor del contrato le informara oportunamente este apoyo en caso de requerirse.
21. Las demás que se requieran para lograr el objeto acorde a la naturaleza del contrato.

Contrato de prestación de servicios No. 20 de 2023, cuyo objeto fue "Prestación de servicios profesionales como abogado para el apoyo al proceso de control interno disciplinario en la proyección, revisión y/o ajuste de los documentos generados en los procesos y procedimientos a cargo de esta Dirección, así como en el desarrollo de las diferentes diligencias de las etapas procesales, conforme con la normativa vigente." El plazo del contrato fue de once (11) meses, quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del 16 de enero de 2023 por un valor de ochenta y siete millones treinta y dos mil ochocientos setenta y cuatro pesos (\$87.032.874) MIL. A la fecha de contrato se encuentra terminado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Aplicar y coordinar el control interno disciplinario de la entidad, de conformidad con las normas del código disciplinario único.
2. Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de fallas disciplinarias.
3. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que deben adelantarse contra los funcionarios y ex funcionarios de VIVA.



EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA
Carretera 43 A y 34 - 35, Centro Comercial Alvarado, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 84 08
Línea de atención gratuita 01 8000 315 049 / Código postal: 050015 / Medellín - Colombia



GDC-FO-03
Versión 09



EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA
Carretera 43 A y 34 - 35, Centro Comercial Alvarado, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 84 08
Línea de atención gratuita 01 8000 315 049 / Código postal: 050015 / Medellín - Colombia



GDC-FO-03
Versión 09

4. Decretar y practicar las pruebas en las etapas de indagación preliminar, investigación disciplinaria y de descargos de oficio o a petición de los sujetos procesales.
5. Formular, adoptar, dirigir y coordinar con la gerencia y las entidades de vigilancia y control, las políticas generales sobre régimen disciplinario.
6. Participar con el área de talento humano en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de la oficina.
7. Fijar procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
8. Ejercer vigilancia sobre la conducta oficial de los servidores públicos de la entidad y adelantar de oficio, por quejas o información de terceros, las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias.
9. Poner en conocimiento de la fiscalía general de la nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria, que pudieren constituir delitos perseguibles de oficio. Lo mismo que de las oficinas de control interno disciplinario de otras entidades del estado y la procuraduría general de la nación las conductas activas u omisivas de los servidores y ex servidores públicos que pudieren constituir fallas disciplinarias por violación de disposiciones legales o reglamentarias, cuando concurra cualquier factor que determine su incompetencia.
10. Archivar las indagaciones preliminares y/o investigaciones disciplinarias cuando aparezca, que el hecho investigado no ha existido o que la conducta no esta prevista como falta disciplinaria o que sea demostrada una causal de justificación o que el proceso no podía iniciarse o proseguirse o que lo investigado no lo cometido.
11. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a la gerencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato
2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
3. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
4. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales.
5. Entir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
7. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato
8. Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista debe contar con las herramientas tecnológicas (computador, Tablet, etc.)
9. El contratista debe entregar antes de la terminación del contrato toda la documentación que proyecta para la ejecución del objeto del contrato al supervisor y al archivo de la empresa como requisito para la suscripción del acta de recibo final.

10. Constituir garantía de cumplimiento y calidad y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser entregada a la dirección jurídica para su aprobación.
11. El contratista deberá estar a paz y salvo con la seguridad social integral y pagos parafiscales de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, lo cual deberá certificar para cada pago.
12. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el código sustantivo del trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del departamento de Antioquia.
13. Apoyar a la dirección de control interno disciplinario en el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad.
14. Proyectar estudios de caracterización de las fallas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y proponer programas de prevención para evitar su materialización.
15. Apoyar a la dirección de control interno disciplinario en recibir, estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles fallas disciplinarias en que incurran los (as) servidores (as) de la Entidad.
16. Apoyar a la dirección de control interno disciplinario en el conocimiento, desarrollo y decisión de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los (as) servidores (as) y exservidores (as) de la entidad.
17. Realizar acompañamiento y apoyo a la dirección de control interno disciplinario en el desarrollo de las diferentes diligencias en las etapas procesales.
18. Proyectar la remisión al operador disciplinario de la fase de juicio las investigaciones disciplinarias que hayan finalizado con notificación de pliego de cargos.
19. Proyectar remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la procuraduría general de la nación, en ejercicio del poder preferente o que se remitan por competencia.
20. Proyectar la expedición de las investigaciones del caso, a los organismos de control, las entidades judiciales, cuando exista merito para ello.
21. Apoyar todas las actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión-SIG-, auditorías internas y externas, sus planes de mejoramiento y las demás que se requieran.
22. Las demás que se requieran para lograr el objeto acorde a la naturaleza del contrato.

La presente se expide en Medellín, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado.

Constanza
CONSTANZA DIAZ GRANADOS
Jefe de Talento Humano

Elaboró: Hanyalis Cuevas Ramirez / Apoyo Talento Humano



FARMASIA DE VIVERENCIA DE ANTIOQUIA - VIVA
Hogares para la vida
Carrera 43 # 2 - 195, Centro Comercial Alameda, Torre Sur, piso 157, Teléfono: 49 444 96 06
Unidad de atención gratuita: 01 8000 3151057 (Código Verde 706015) Medellín - Colombia

@VIVAantioquia
GDC-FO-03
Versión 09

Medellín, enero 06 de 2022

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600089572, El (La) Señor (a) SEBASTIAN MENDIETA MUNERA JARAMILLO con cédula 8027086, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1053 desde el 19 de febrero de 2021 hasta el 30 de julio de 2021.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$5.696.726,00) (cinco millones seiscientos noventa y seis mil seiscientos veintiseis pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para apoyar y fortalecer las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín, en cumplimiento de las obligaciones contraladas en el Contrato Interadministrativo 4600089572 de 2021, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Apoyar actividades precontractuales y contractuales que lo sean asignadas con el objeto de prestar el servicio de atención integral a la primera infancia.
2. Servir de enlace entre la Secretaría de Educación y la Unidad Administrativa de Buen Comienzo, i. interventoría y las entidades prestadoras del servicio para facilitar el cumplimiento de las obligaciones compromisos pactados.

3. Apoyar la preparación de respuestas a las PQRS que se reciban en razón de la contratación que le sean asignadas, teniendo en cuenta las directrices recibidas de la Unidad Administrativa y la Secretaría de Educación.

4. Realizar acciones de gestión del conocimiento relacionadas con formación a agentes educativos: congreso internacional Buen Comienzo, investigaciones en clave de primera infancia, entre otros.

5. Apoyar las actividades de gestión técnica y administrativa asignada en razón de la adecuada ejecución de los contratos de atención integral a la primera infancia.

6. Planear e implementar acciones para el fortalecimiento de la prestación del servicio teniendo en cuenta los procedimientos y responsabilidades definidos para el equipo de educación inicial.

7. Aportar en la construcción, ajuste.



Institución Universitaria - Vigilancia Minieducación
PBX (+57 4) 448 0520 / FAX: (+57 4) 493 6363
Calle 73 No. 73A - 226, Via El Volador
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



Alcaldía de Medellín



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO



validación y socialización de orientaciones para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.

8. Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades prestadoras de servicio de atención integral a la primera infancia, en su componente.

9. Generar articulaciones para el fortalecimiento e implementación de la Política Pública de Primera Infancia.

10. Planear, implementar o apoyar acciones de movilización social para la generación de capital social que favorezca el desarrollo integral de la primera infancia.

11. Participar en espacios convocados por la Unidad Administrativa y la Secretaría de Educación.

12. Las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.

13. Presentar los informes que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.

14. Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos y que le sean asignados.

12. Participar en todas las actividades establecidas por el Sistema Integral de Gestión y garantizar su adecuado funcionamiento de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía de Medellín.

14. Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo convenios2@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

MARÍA ISABEL GIL OSPINA
Directora de Extensión y Proyección Social



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO



Medellín, agosto 19 de 2021

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600084428, El (La) Señor (a) SEBASTIAN MENUHIT MUNERA JARAMILLO con cédula 8027086, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0013 desde el 18 de enero de 2021 hasta el 18 de febrero de 2021.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$5.530.802,00) (cinco millones quinientos treinta mil ochocientos dos pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para apoyar y fortalecer las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín, en cumplimiento de las obligaciones contradas en el Contrato Interadministrativo 4600084428 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaría de Educación y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Apoyar actividades precontractuales y contractuales que le sean asignadas con el objeto de prestar el servicio de atención integral a la primera infancia.
2. Servir de enlace entre la Secretaría de Educación y la Unidad Administrativa de Buen Comienzo, la interventoría y las entidades prestadoras del servicio para facilitar el cumplimiento de las obligaciones compromisos pactados.

3. Apoyar la preparación de respuestas a las PQRS que se reciban en razón de la contratación que le sean asignadas, teniendo en cuenta las directrices recibidas de la Unidad Administrativa y la Secretaría de Educación.

4. Realizar acciones de gestión del conocimiento relacionadas con formación a agentes educativos: congreso internacional Buen Comienzo, investigaciones en clave de primera infancia, entre otros.

5. Apoyar las actividades de gestión técnica y administrativa asignada en razón de la adecuada ejecución de los contratos de atención integral a la primera infancia.

6. Planear e implementar acciones para el fortalecimiento de la prestación del servicio teniendo en cuenta los procedimientos y responsabilidades definidos para el equipo de educación inicial.

7. Aportar en la construcción, ajuste,



ISO 9001
SC 7134-1



Institución Universitaria - Vigilancia Mineducación
PBX (+57 4) 448 0520 / FAX: (+57 4) 493 6363
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador

Línea gratuita: 01 8000 510944

www.pascualbravo.edu.co



Alcaldía de Medellín



ISO 9001
SC 7134-1



Institución Universitaria - Vigilancia Mineducación
PBX (+57 4) 448 0520 / FAX: (+57 4) 493 6363
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador

Línea gratuita: 01 8000 510944

www.pascualbravo.edu.co



Alcaldía de Medellín



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO



- validación y socialización de orientaciones para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.
8. Brindar asesoría y asistencia técnica a las entidades prestadoras de servicio de atención integral a la primera infancia, en su componente.
 9. Generar articulaciones para el fortalecimiento e implementación de la Política Pública de Primera Infancia.
 10. Planear, implementar o apoyar acciones de movilización social para la generación de capital social que favorezca el desarrollo integral de la primera infancia.
 11. Participar en espacios convocados por la Unidad Administrativa y la Secretaría de Educación.
 12. Las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.
 13. Presentar los informes que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.
 14. Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos suscritos y que le sean asignados.
 15. Participar en todas las actividades establecidas por el Sistema Integral de Gestión y garantizar su adecuado funcionamiento de acuerdo con las directrices definidas por la Alcaldía de Medellín.
 16. Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo convenios2@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).


MARIA ISABEL GIL OSPINA
Directora de Extensión y Proyección Social
Supervisora



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
PBX (+57 4) 448 0520 / FAX: (+57 4) 493 6363
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



Alcaldía de Medellín



Medellín, 25 de enero de 2021.

EL PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, identificado con cédula de ciudadanía Nro 80.270.86, ha celebrado y ejecutado los contratos de Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral y con autonomía técnica y administrativa, en la Personería de Medellín, en desarrollo de los contratos que se relacionan a continuación.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	CUANTÍA
2020	4600084126	Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar apoyo a la Personería de Medellín	Desde el 10 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020	\$58.687.551

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

- a) Apoyar las actividades del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual conforme a las necesidades de la Entidad, tales como: elaboración de estudios previos, verificación de documentos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación, contratos, actas de inicio, aprobación de pólizas, comunicaciones de supervisión, actas de liquidación e informes de contratación solicitados por el señor Personero, el Personero Auxiliar, Jefe de Control Interno o cualquier organismo de control.
- b) Apoyar el manejo de los sistemas de publicación obligatorios para la contratación de la Entidad, tales como SECOP 1 y 2, Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compa Eficiente; Gestión Transparente

PROYECTO:	REVISOR:	REVISOR:
CODIGO:	FAH009	VERSION:
RESOLUCION:	117	VERGENCE:
RESOLUCION:	117	VERGENCE:
Carretera 53A N° 12-101 / Contrato 57101839	1103/2019	
Email: info@personeriamedellin.gov.co		





Personería
de Medellín

NIT 890905211-1

de la Contraloría General de Medellín; y SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública.

c) Coadyuvar en el manejo adecuado del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, actualizando los indicadores del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual; verificando, actualizando, corrigiendo o creando los formatos correspondientes a la contratación de la entidad; y apoyando los planes de mejoramiento continuo de la Personería Auxiliar.

d) Apoyar en las supervisiones de los contratos que le sean encomendadas por el Personero Auxiliar, conforme al artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

e) Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

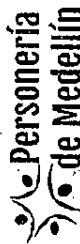
Esta certificación se expide a petición del interesado.

ANDRÉS DAVID TORRES GÓMEZ

Personero Auxiliar

Para verificar la información del presente certificado, comuníquese al número telefónico 3849999 ext. 134

PROYECTO:	Bola 17	REVISOR	1
CÓDIGO	FAN008	VERSIÓN	1
RESOLUCIÓN	117	VIGENCIA	11/03/2019
CENTRO CLAYTON, PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Correo: 574344 99 99 - Fax: +57 (4) 381 18 47			
Email: info@personeriamedellin.gov.co			



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 15 de enero de 2020

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, con cédula de ciudadanía 8.027.086, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

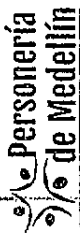
Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2019	4600081396	Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar apoyo a la Personería de Medellín	Desde el 4 de junio hasta el 31 de diciembre de 2019	\$33.279.390

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

- Apoyar las actividades del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual conforme a las necesidades de la Entidad, tales como: elaboración de estudios previos, verificación de documentos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación, contratos, actas de inicio, aprobación de pólizas, comunicaciones de supervisión, actas de liquidación e informes de contratación solicitados por el señor Personero, el Personero Auxiliar, Jefe de Control Interno o cualquier organismo de control.
- Apoyar el manejo de los sistemas de publicación obligatorios para la contratación de la Entidad, tales como SECOP 1 y 2, Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compa Eficiente; Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín; y SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública.

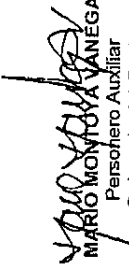


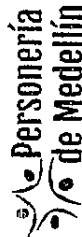


Donde todos contamos
NIT 890905211-1

- c. Coadyuvar en el manejo adecuado del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, actualizando los indicadores del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual; verificando, actualizando, corrigiendo o creando los formatos correspondientes a la contratación de la entidad; y apoyando los planes de mejoramiento continuo de la Personería Auxiliar.
- d. Apoyar en las supervisiones de los contratos que le sean encomendadas por el Personero Auxiliar, conforme al artículo 83 de la ley 1474 de 2011.
- e. Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.


MARIO MONTAYA ANEGAS
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de septiembre de 2019

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

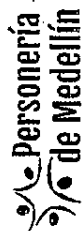
Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO, con cédula de ciudadanía 8.027.086, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2019	4600078740	Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar apoyo a la Personería de Medellín	Desde el 14 de enero hasta el 31 de mayo de 2019	\$22.025.490

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

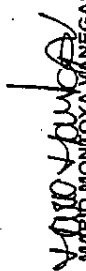
- a. Apoyar las actividades del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual conforme a las necesidades de la Entidad, tales como: elaboración de estudios previos, verificación de documentos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación, contratos, actas de inicio, aprobación de pólizas, comunicaciones de supervisión, actas de liquidación e informes de contratación solicitados por el señor Personero, el Personero Auxiliar, Jefe de Control Interno o cualquier organismo de control.
- b. Apoyar el manejo de los sistemas de publicación obligatorios para la contratación de la Entidad, tales como SECOP 1 y 2, Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín; y SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

- c. Coadyuvar en el manejo adecuado del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, actualizando los indicadores del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual; verificando, actualizando, corrigiendo o creando los formatos correspondientes a la contratación de la entidad; y apoyando los planes de mejoramiento continuo de la Personería Auxiliar.
- d. Apoyar en las supervisiones de los contratos que le sean encomendadas por el Personero Auxiliar, conforme al artículo 83 de la ley 1474 de 2011.
- e. Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.


MARIO MONTOYA VANEGAS
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de septiembre de 2019

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor **SEBASTIAN MENUJIN MUNERA JARAMILLO**, con cédula de ciudadanía 8.027.086, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

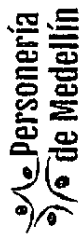
Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2018	4600076706	Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar apoyo a la Personería de Medellín	Desde el 01 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2018	\$23.299.980

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

- a. Apoyar las actividades del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual conforme a las necesidades de la Entidad, tales como: elaboración de estudios previos, verificación de documentos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación, contratos, actas de inicio, aprobación de pólizas, comunicaciones de supervisión, actas de liquidación o informes de contratación solicitados por el señor Personero, el Personero Auxiliar, Jefe de Control Interno o cualquier organismo de control.
- b. Apoyar el manejo de los sistemas de publicación obligatorios para la contratación de la Entidad, tales como SECOP 1 y 2, Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente; Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín; y SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública.

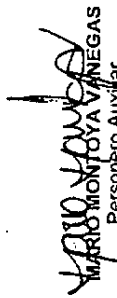


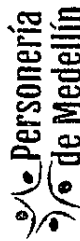


Donde todos contamos
NIT 890905211-1

- c. Coadyuvar en el manejo adecuado del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, actualizando los indicadores del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual; verificando, actualizando, corrigiendo o creando los formatos correspondientes a la contratación de la entidad; y apoyando los planes de mejoramiento continuo de la Personería Auxiliar.
- d. Apoyar en las supervisiones de los contratos que le sean encomendadas por el Personero Auxiliar, conforme al artículo 83 de la ley 1474 de 2011.
- e. Realizar las demás actividades que sean pactadas y resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.


MARIO MONTAYA VANEGAS
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de septiembre de 2019

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

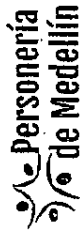
Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor **SEBASTIÁN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, con cédula de ciudadanía **8.027.086**, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2018	4600073401	Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar apoyo a la Personería de Medellín	Desde el 09 de enero hasta el 31 de julio de 2018	\$31.377.266

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

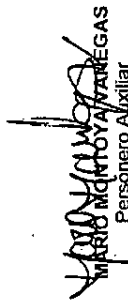
- a) Apoyar las actividades del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual conforme a las necesidades de la Entidad, tales como: elaboración de estudios previos, verificación de documentos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación, contratos, actas de inicio, aprobación de pólizas, comunicaciones de supervisión, actas de liquidación e informes de contratación solicitados por el señor Personero, el Personero Auxiliar, Jefe de Control Interno o cualquier organismo de control.
- b) Apoyar el manejo de los sistemas de publicación obligatorios para la contratación de la Entidad, tales como SECOP 1 y 2, Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compa Eficiente; Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín; y SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

- c) Coadyuvar en el manejo adecuado del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, actualizando los indicadores del Proceso de Apoyo de Gestión Contractual; verificando, actualizando, corrigiendo o creando los formatos correspondientes a la contratación de la entidad; y apoyando los planes de mejoramiento continuo de la Personería Auxiliar.
- d) Apoyar en las supervisiones de los contratos que le sean encomendadas por el Personero Auxiliar, conforme al artículo 83 de la ley 1474 de 2011.
- e) Realizar las demás actividades que sean pactadas y resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.


MARIO MONTAÑA ARANGO
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de septiembre de 2019

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, con cédula de ciudadanía **8.027.086**, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2017	4600071456	Prestación de servicios profesionales de abogado para apoyar el Observatorio de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Personería de Medellín	Desde el 24 de julio hasta el 22 de diciembre de 2017	\$22.297.403

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

- a) Apoyar el fortalecimiento del Observatorio de Planeación Local y Presupuesto Participativo desde el componente legal para la verificación del cumplimiento de metas y la legalidad de la ejecución del Presupuesto Participativo.
- b) Apoyar la ejecución del Plan Operativo Anual, el cronograma de actividades y las agendas de trabajo del Observatorio.
- c) Prestar el soporte jurídico para realización de los convenios del Observatorio y apoyar la conformación de la red de apoyo al Observatorio.
- d) Apoyar los proyectos que permitan articular y fortalecer el relacionamiento con las diversas instituciones de la sociedad civil, de la academia, del Estado, en el mediano y largo plazo, desde la etapa de la planeación hasta su evaluación y seguimiento.

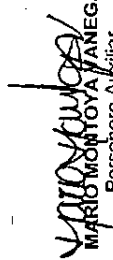


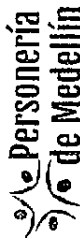


Donde todos contamos
NIT 890905211-1

- e) Asistir a las comisiones accidentales y/o sesiones del concejo asignadas y relacionadas con el Planeación local y presupuesto participativo.
- f) Contribuir con la elaboración del informe de DDHH de la Personería de Medellín desde la temática del Observatorio y garantizar que su contenido se ajuste a las normas legales que le sean aplicables.
- g) Identificar, analizar y sistematizar información de fuentes primarias y secundarias relativas al desarrollo del Observatorio de Planeación Local y Presupuesto Participativo.
- h) Adelantar las investigaciones en el marco legal que aplique y que permita hacer seguimiento a la política pública de planeación local y presupuesto participativo y lo que de ella se derive de acuerdo a la línea de investigación definida.
- i) Elaborar informes y emitir conceptos sobre procesos relacionados con la política pública de presupuesto participativo
- j) Realizar el seguimiento respectivo a la política pública de Presupuesto Participativo.
- k) Preparar y documentar la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y recepción de información que los ciudadanos formulen en relación con la misión y desempeño del Observatorio.
- l) Realizar las demás actividades que sean pactadas y resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.


MARÍA MONTÓYA JARAMILLO
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de septiembre de 2019

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, con cédula de ciudadanía **8.027.086**, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

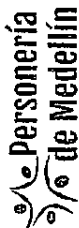
Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2017	4600068850	Prestación de servicios profesionales de abogado para apoyar el Observatorio de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Personería de Medellín	Desde el 20 de enero hasta el 19 de julio de 2017	\$26'936.395

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

- a) Apoyar el fortalecimiento del Observatorio de Planeación Local y Presupuesto Participativo desde el componente legal para la verificación del cumplimiento de metas y la legalidad de la ejecución del Presupuesto Participativo.
- b) Apoyar la ejecución del Plan Operativo Anual, el cronograma de actividades y las agendas de trabajo del Observatorio.
- c) Prestar el soporte jurídico para realización de los convenios del Observatorio y apoyar la conformación de la red de apoyo al Observatorio.
- d) Apoyar los proyectos que permitan articular y fortalecer el relacionamiento con las diversas instituciones de la sociedad civil, de la academia, del Estado, en el mediano y largo plazo, desde la etapa de la planeación hasta su evaluación y seguimiento.



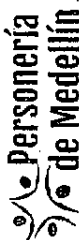


Donde todos contamos
NIT 890905211-1

- e) Asistir a las comisiones accidentales y/o sesiones del concejo asignadas y relacionadas con el Planeación local y presupuesto participativo.
- f) Contribuir con la elaboración del informe de DDHH de la Personería de Medellín desde la temática del Observatorio y garantizar que su contenido se ajuste a las normas legales que le sean aplicables.
- g) Identificar, analizar y sistematizar información de fuentes primarias y secundarias relativas al desarrollo del Observatorio de Planeación Local y Presupuesto Participativo.
- h) Adelantar las investigaciones en el marco legal que aplique y que permita hacer seguimiento a la política pública de planeación local y presupuesto participativo y lo que de ella se derive de acuerdo a la línea de investigación definida.
- i) Elaborar informes y emitir conceptos sobre procesos relacionados con la política pública de presupuesto participativo
- j) Elaborar informes y emitir recomendaciones sobre la asignación de recursos a las unidades productivas en atención a la regulación interna del municipio de Medellín y normas que le sean aplicables.
- k) Realizar el seguimiento respectivo a la política pública de Presupuesto Participativo.
- l) Preparar y documentar la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y recepción de información que los ciudadanos formulen en relación con la misión y desempeño del Observatorio.
- m) Realizar las demás actividades que sean pactadas y resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.

MARÍA MONTOYA VEGAS
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de septiembre de 2019

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, con cédula de ciudadanía **8.027.086**, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2016	4600063799	Prestación de servicios profesionales de abogado para brindar asesoría a la Personería de Medellín	Desde el 8 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2016	\$52.302.451

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

- a) Apoyar las actividades relacionadas con la contratación de la Entidad.
- b) Adelantar procesos de selección en cualquiera de sus modalidades cuando la entidad lo requiera.
- c) Asesorar al Personero y a la Personero Auxiliar en las diversas áreas del Derecho.
- d) La PERSONERÍA DE MEDELLÍN asignará al CONTRATISTA los bienes muebles que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades, por lo cual el Contratista se obliga a la Guarda, Custodia, correcta utilización, no prestar, trasladar, ni retirar del lugar donde presta sus servicios los bienes a su cargo.





Donde todos contamos
NIT 890805211-1

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.

Mariana Muñoz Arregas
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto



LA PERSONERA AUXILIAR DE MEDELLÍN

HACE CONSTAR:

El nombre o razón social de la entidad es: Personería Municipal de Medellín, NIT: 890805211-1.

SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO, identificado con cédula de ciudadanía número 8.027.086, laboró al servicio de la Personería de Medellín como Profesional Universitario (Abogado) en provisionalidad, desde el 03 de julio de 2012 hasta el 31 de enero de 2016, categoría 20A, Código 219, tiempo completo. Con una asignación salarial de \$5.684.798 mensual.

Que el manual de funciones para el cargo de profesional universitario (abogado), es el que se transcribe, adoptado por resolución 236 de 2015 adicionada por la resolución 288 del mismo año:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ABOGADO)	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Profesional.
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Universitario (Abogado)
CODIGO:	219
CATEGORÍA SALARIAL:	20 A
No. DE CARGOS:	38
DEPENDENCIA:	Personería de Medellín
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Personero Auxiliar-Personero Delegado
NATURALEZA DEL CARGO:	20D Carrera Administrativa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios del derecho en aquellos asuntos que le sean asignados de conformidad con los procedimientos internos, para la guarda y promoción de los Derechos Humanos, los Derechos fundamentales, la defensa del orden jurídico, los derechos y garantías de los ciudadanos, la intervención en la solución de conflictos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial.	

MYBEOYA

Carrera 53A N° 42 - 101
Centro Cultural Párra de la Libertad
Corredor +57 (4) 384 99 99 Fax +57 (4) 381 18 47
Email: info@personeriamedellin.gov.co



III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender y orientar oportuna y eficazmente al usuario que solicite los servicios prestados por la Personería de Medellín de conformidad con la Constitución y la ley.
2. Brindar asesoría en el área de su desempeño a los usuarios internos y externos, de conformidad con las normas vigentes, los planes y programas institucionales.
3. Participar como capacitadores en los programas de formación diseñados por la entidad, tanto para usuarios internos como externos.
4. Proyectar oportunamente los conceptos jurídicos requeridos de acuerdo con el área y la Unidad de desempeño.
5. Desarrollar las labores propias de su cargo en los lugares o sitios que la Personería le asigne en cumplimiento de su misión institucional.
6. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de la profesión, en la ejecución de los asuntos a su cargo. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y el control de planes, programas, proyectos o actividades propias de la Unidad de desempeño.
7. Elaborar y presentar informes periódicos al jefe inmediato, sobre el desarrollo de asuntos asignados y aplicar los correctivos necesarios de acuerdo con los resultados de control.
8. Velar por la conformación y conservación de los expedientes: físicos o electrónicos de los negocios, proyectos y actividades que le sean encomendados y garantizar su reserva cuando lo ordena la ley.
9. Cumplir dentro de términos legales y reglamentarios, las tareas, negocios y actividades que le sean asignados.
10. Representar judicialmente a la Personería cuando sea delegado por el Personero para tal fin.
11. Participar en los observatorios, investigaciones y mesas de trabajo que le sean encomendado.
12. Participar en el proceso de auditorías internas determinado por los Sistemas de Gestión de la Calidad a que obliguen las normas legales vigentes.
13. Asistir, en representación de la entidad, a comités, eventos o invitaciones para los que sea delegado.
14. Velar porque los procesos o procedimientos administrativos que conocen las autoridades administrativas y judiciales ante quienes se actúa como Ministerio Público se desarrollen con sujeción a la Constitución y a la Ley.
15. Realizar las actividades propias de atención al público, cuando le sean asignadas por contingencia o apoyo.
16. Mantener contacto y relaciones permanentes con las entidades con las cuales

MYBEOOYA

Carrera 53A N° 42 - 101
Centro Cultural Plaza de la Libertad
Carretero +57 (4) 384 99 99 Fax +57 (4) 381 18 47
Email: info@personeriamedellin.gov.co



Carretero +57 (4) 384 99 99 Fax +57 (4) 381 18 47

17. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo.

FUNCIONES ESENCIALES EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.

1. Adelantar y realizar la Vigilancia de los Actos de la Administración Municipal que por reparto se le asignen, con el propósito de prevenir la comisión de faltas disciplinarias y establecer el cumplimiento de la Constitución y la Ley, por parte de los servidores públicos del orden Municipal.
2. Realizar la Vigilancia de los procesos de contratación Estatal del orden municipal, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las disposiciones constitucionales y legales que rigen la materia.
3. Intervenir en los procesos contravencionales de policía y de tránsito que le sean asignados, para verificar el cumplimiento de la Constitución, la ley y el debido proceso.
4. Intervenir en los procesos de restitución de bienes de uso público, con el propósito de salvaguardar el patrimonio público y el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.
5. Practicar las comisiones que le sean efectuadas al señor Personero y que deba cumplir la entidad en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

FUNCIONES ESENCIALES EN ATENCIÓN AL PÚBLICO:

1. Resolver las consultas formuladas por los usuarios externos.
2. Elaborar acciones de tutela, incidentes de desacato, solicitudes de cumplimiento de fallo de tutela, derechos de petición, reiteraciones de derechos de petición, reclamaciones de los derechos del consumidor, solicitudes de conciliación extrajudicial en derecho, en los casos en que se considere procedente, de conformidad con las políticas de la entidad y el criterio del abogado.
3. Recepcionar las quejas de carácter disciplinario y administrativo, dando traslado de las mismas a la autoridad competente.
4. Suministrar copia de normas jurídicas y jurisprudencia de las altas Cortes cuando los usuarios así lo requieran y éstas estén disponibles en la base de datos de la entidad.

FUNCIONES ESENCIALES EN PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO:

1. Realizar el estudio jurídico y elaborar, cuando sea procedente, las demandas de Acción Popular, de Cumplimiento, de Grupo, de Nulidad, de Inconstitucionalidad

MYBEOOYA

Carrera 53A N° 42 - 101
Centro Cultural Plaza de la Libertad
Carretero +57 (4) 384 99 99 Fax +57 (4) 381 18 47
Email: info@personeriamedellin.gov.co



Carretero +57 (4) 384 99 99 Fax +57 (4) 381 18 47



Personería
de Medellín
Primero al ser humano
NT 20050211-3

y/o la coadyuvancia de las mismas. Así mismo, realizar el seguimiento de las actuaciones procesales, interviniendo en ellas según el caso y en las competencias conferidas.

2. Efectuar seguimiento a los Derechos de Petición que se elaboren en la entidad o de los que se reciba copia por parte del usuario, elaborando la reiteración del mismo o la acción de tutela respectiva, cuando así sea el caso.
3. Poner en conocimiento del funcionario competente el incumplimiento del deber de responder en los términos de ley el Derecho de Petición, con la finalidad de ejercer la acción disciplinaria respectiva.
4. Realizar el seguimiento a las reclamaciones de los derechos del consumidor, mediar entre las partes para la solución de las mismas, en caso de no acuerdo elaborar la respectiva solicitud de conciliación y brindar la respectiva orientación sobre el procedimiento a seguir.
5. Asistir a los comités en los que por mandato legal deba hacer presencia la Personería, previa asignación.
6. Diseñar y ejecutar los proyectos de formación ciudadana de acuerdo con la demanda de la comunidad y/o las políticas y planes institucionales.
7. Proyectar los conceptos jurídicos que se sean encomendados por el señor Personero, de conformidad con las solicitudes que lleguen a este despacho.
8. Brindar asesoría jurídica para la conformación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y garantizar su registro en el libro radicador de conformidad con la ley.

FUNCIONES ESENCIALES EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN:

1. Analizar las solicitudes de conciliación para verificar la procedibilidad de las mismas.
2. Programar las respectivas audiencias de conciliación y citar a las partes.
3. Desarrollar las audiencias de conciliación con las formalidades de ley y elaborar las respectivas actas o constancias.
4. Remitir al director del Centro de Conciliación las actas de conciliación o constancias para su registro y refrendación.
5. Remitir al Centro Documental el negocio con el lleno de todos los requisitos de ley para su archivo.
6. Desempeñarse como capacitador en conciliación y materias afines, según los programas de formación implementados por la Personería.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La atención que se brinda a los usuarios internos y externos de la entidad cumple con las políticas de calidad, la Visión y la Misión Institucional.

MYBEOYA

Carrera 53A Nº 42 - 101
Centro Cultural Plaza de la Libertad
Commutador +57 (4) 384 99 99 Fax +57 (4) 381 18 47
e-mail: info@personeriamedellin.gov.co



Personería
de Medellín
Primero al ser humano
NT 20050211-3

2. La atención y orientación que se brinda a los usuarios es oportuna, eficaz y contribuye a satisfacer sus requerimientos.
3. Los conceptos jurídicos se proyectan de manera oportuna y son fundamentados en derecho.
4. La ejecución de los asuntos a cargo del Abogado Asesor se ajusta a los conocimientos, principios y técnicas de la profesión.
5. Los informes presentados al jefe inmediato son oportunos y reflejan objetivamente el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el servidor.
6. Los correctivos sugeridos como resultado de la evaluación de los informes se aplican de manera oportuna y contribuyen a mejorar la prestación del servicio.
7. Los expedientes físicos y/o electrónicos de los negocios, proyectos y actividades se conforman y conservan de acuerdo con las normas internas de la entidad y las normas legales.
8. Las tareas, negocios y actividades asignados se ejecutan dentro de los términos de ley y de las normas internas de la entidad.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS:

Título universitario en Derecho.

EXPERIENCIA:

Venitiquatro meses (24) o más en el ejercicio de la profesión.

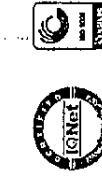
Atentamente,

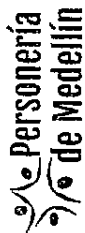
Mario Montoya Vanegas
MARIO MONTAYA VANEGAS

Medellín, Mayo 05 de 2016.

MYBEOYA

Carrera 53A Nº 42 - 101
Centro Cultural Plaza de la Libertad
Commutador +57 (4) 384 99 99 Fax +57 (4) 381 18 47
e-mail: info@personeriamedellin.gov.co





Donde todos contamos
NIT 890905211-1

Medellín, 10 de septiembre de 2019

EL PERSONERO AUXILIAR DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

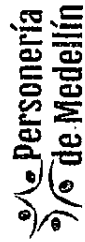
Una vez cumplidos los requisitos de calidad en el servicio y precio requeridos por nuestra institución, el señor **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO**, con cédula de ciudadanía 8.027.086, se encuentra inscrito en nuestro banco de Proveedores y/o Contratistas prestando servicios personales.

Para tales efectos se han celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios personales.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	PERÍODO	VALOR
2012	4600040829	Prestación de servicios profesionales en el Laboratorio de Reasentamiento Poblacional de Medellín como asistente de la coordinación del mismo	Desde el 10 de mayo hasta el 2 de julio de 2012	\$5.508.000

Obligaciones desarrolladas por el contratista:

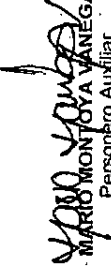
- Presentar informe mensual sobre la prestación de los servicios a su cargo, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º. De la Ley 80 de 1993.
- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible responder por el mismo.
- Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el encargado de la vigilancia del contrato.
- Absolver consultas sobre los temas relacionados en modo de: informe de investigación, ensayo, concepto jurídico o asesoría principalmente sobre reasentamiento poblacional en la ciudad de Medellín.



Donde todos contamos
NIT 890905211-1

- Realizar las actuaciones, diligencias y trámites relacionados con el objeto contractual jurídico que le sean encomendadas por la coordinadora del laboratorio de reasentamiento poblacional de Medellín.
- Proyectar conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones de las Personerías y demás actividades de apoyo que se requieran por parte del laboratorio poblacional, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil y atender las solicitudes de los Personeros del País.
- todas las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a petición del interesado y en ningún caso se configura relación laboral con el contratista.


MARIO MONTÓYA VANEGAS
Personero Auxiliar
Ordenado del Gasto





INMOBILIARIA EXPOSITORES EN BIENES RAICES S.A.S.

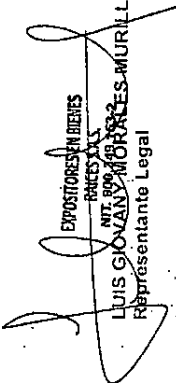
CERTIFICA

Que el abogado SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 8.027.086 de Medellín y la tarjeta profesional de abogado Nro. 179.303 del C. S. de la J, estuvo vinculado a nuestra empresa entre el 01 de abril del año 2010 y el 30 de abril del año 2012, mediante contrato de prestación de servicios profesionales como asesor jurídico, desempeñando las funciones referentes a la representación de la entidad en materia de Cartera, cobros jurídicos y procesos de restitución de inmueble.

Cualquier inquietud adicional con gusto la atenderemos.

Envigado, 28 de junio de 2012.

Atentamente,


EXPOSITORES EN BIENES RAICES S.A.S.
LUIS GIOVANNI MORALES MURILLO
Representante Legal

EXPOSITORES

15



CONCEJO DE MEDELLIN

210-08-01

Medellin, 25 de octubre de 2019

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que el señor SEBASTIAN MUNERA JARAMILLO, identificado con cédula de ciudadanía número 8.027.086, prestó sus servicios en el Concejo de Medellín, como unidad de apoyo de Concejal, por contratos de prestación de servicios en los siguientes periodos:

- DE 1 DE JUNIO A 15 DE DICIEMBRE DE 2008: contrato número 460008878 de 2008; con el siguiente objeto contractual: "EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones contractuales al Concejo de Medellín, en calidad de Unidad de Apoyo del Honorable concejal Aura Marleny Arcila Giraldo, acorde con el Artículo Tercero de la Resolución SG 012 de 2008. a. Brindar asesoría e información requerida por la comunidad, las autoridades, otros concejales, personal del Concejo de Medellín y demás personas que lleguen a solicitar sus servicios. B. recibir y entregar correspondencia del concejal, haciéndole observaciones sobre prioridades que debe atender. C. conservar la oficina, el escritorio, los archivos, y demás implementos en perfecto estado de orden, aseo y cuidados. d. Además, dentro de su actividad contractual, dará cumplimiento a las disposiciones que para los contratistas particulares trae la ley 734 de 2002. Con relación al comportamiento dentro del Concejo. a. Usar ropa y accesorios adecuados y acorde con la dignidad de la Corporación, de la investidura del concejal y de la imagen corporativa. B. usar vocabulario culto y moderado, evitar los gritos y palabras soeces u ofensivas y descorteses. C. Evitar comentarios desobedientes, ofensivos, o del ámbito íntimo de los compañeros (as), del personal de la Corporación en general y de los concejales en particular. D. En todo momento utilizar un trato respetuoso,



• Centro Administrativo "La Alpujarra" - Edificio Concejo de Medellín • Corredor: 384 6868

• www.concejodemedellin.gov.co • e-mail: info@concejodemedellin.gov.co

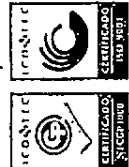
• Medellín - Colombia

Carrera 42B 33B sur 10-01 Envigado • Teléfono 331 17 02 • www.dinamilitaexpositores.com • contacto@dinamilitaexpositores.com



CONCEJO DE MEDELLÍN

concejal en la elaboración de proyectos de acuerdo y su debida sustentación. F. preparar el material necesario para las intervenciones del concejal, acorde con sus instrucciones. G. realizar los estudios, análisis e investigaciones de los temas que le asigne el concejal y los que a su propia iniciativa puedan ser de utilidad al concejal. H. atender con amabilidad y en forma oportuna a la persona que solicite sus servicios ya sea personalmente o por teléfono. I. brindar la asesoría e información requerida por la comunidad, autoridades, otros concejales, personal del Concejo y demás personas que lleguen a solicitar sus servicios. J. recibir y entregar la correspondencia del concejal, haciéndole observaciones sobre prioridades que debe atender. K. mantener informado al concejal sobre las llamadas recibidas, los visitantes que lo solicitan, sobre las noticias de prensa u otras fuentes que puedan ser de utilidad para el concejal. L. conservar la oficina, el escritorio, los archivos y demás implementos en perfecto estado de orden, aseo y cuidados. M. y de las demás actividades que le asigne el interventor del contrato, para la adecuada prestación del servicio. N. además dentro de su actividad contractual dará cumplimiento a las disposiciones que para los contratistas particulares trae la ley 734 de 2002 con relación al comportamiento dentro del concejo. a. usar ropa y accesorios adecuados y acorde con la dignidad de la Corporación, de la investidura del concejal y de la imagen corporativa. B. usar un vocabulario culto y moderado, evitar los gritos, las palabras soeces u ofensivas o descorsetes. C. evitar comentarios desobligantes, ofensivos, o del ámbito íntimo de los compañeros, del personal de la Corporación en general y de los concejales en particular. D. en todo momento utilizar un trato respetuoso, amable y atento. E. desplegar toda su energía, su creatividad, su responsabilidad y su compromiso en el mantenimiento, y conservación de los equipos e implementos con que se ha dotado la oficina para su trabajo. F. acatar las instrucciones y las medidas de seguridad que dan las autoridades de la Corporación para todo el personal tanto de planta como de visitantes. G. Cooperar en armonía y como equipo de trabajo con las demás unidades de apoyo del concejal, con las de otros concejales y con el personal de planta del Concejo de Medellín. H. hacer uso adecuado, racional eficiente y eficaz del computador, teléfono, celular y demás implementos de trabajo asignados a la oficina, atendiendo las instrucciones y recomendaciones del personal autorizado de la Corporación. I. acatar la prohibición de fumar en espacios del municipio de Medellín de conformidad con el parágrafo del artículo 5° del Acuerdo Municipal 050 de 2006 y de la



* Centro Administrativo "La Alpujarra" Edificio Concejo de Medellín + Corredor: 384 6868
+ www.concejodemedellin.gov.co + e-mail: info@concejodemedellin.gov.co
+ Medellín - Colombia

amable y atento. E. desplegar toda su energía, su creatividad, su responsabilidad, y su compromiso en el mantenimiento de la seguridad que dan las autoridades de la Corporación para todo el personal tanto de planta como visitantes. G. Cooperar en armonía y como equipo de trabajo con las demás unidades de apoyo del concejal, con las de los otros concejales en particular y con el personal de planta del Concejo de Medellín. H. Hacer uso adecuado, racional, eficiente, y eficaz del computador, teléfono, celular, demás implementos de trabajo asignados a la oficina, atendiendo las instrucciones y recomendaciones del personal autorizado de la Corporación. I. cumplir con los requisitos establecidos en el sistema de gestión corporativo. J. serán responsables del cumplimiento del manual de gestión de documental. Así mismo con las siguientes obligaciones del contratista: a. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo; b. Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización. C. obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entorpecimiento que puedan presentarse, d. mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

• De 2 de marzo a 15 de diciembre de 2009: contrato número 4600017430 de 2009, cuyo objeto contractual: "EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones contractuales al Concejo de Medellín, en calidad de Unidad de Apoyo del Honorable concejal Aura Marleny Arcila Giraldo, acuerdo con la resolución SG 012 del 15 de enero de 2008, Resolución 492 de 19 de noviembre de 2008 y Resolución N° 6 del 7 de enero de 2009. A. mantener informado al concejal sobre la agenda que debe cumplir y estar atento a que el concejal pueda cumplirla. B. presentarle por escrito, antes de la respectiva reunión los temas que el concejal debe tratar en cada una de las comisiones accidentales y de las reuniones de proyectos de acuerdo, de las cuales el concejal hace parte. C. Llevar una planilla donde se encuentren descritos los proyectos de acuerdo al cargo del concejal, las actividades que se han realizado y el estado actual del proyecto o de la comisión accidental, con el fin de ilustrar con frecuencia al concejal, y mantener dinámica estas actividades. D. mantener actualizado el archivo, con la documentación debidamente separada y analizada, con una carpeta para los proyectos de acuerdo, otra para las comisiones accidentales, entre otras, acorde con la actividad y gestión del concejal. E. colaborar con el



CONCEJO DE MEDELLÍN

Resolución N° 94 de 17 de junio de 2008. J. cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Corporativo. K. serán responsables del cumplimiento del manual de gestión documental. Obligaciones del contratista: a. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. b. garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización. C. obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimiento que puedan presentarse. D. mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

• **DEL 15 DE FEBRERO A 15 DE DICIEMBRE DE 2010:** contrato número 4600023778 de 2010, con el siguiente objeto contractual: EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones contractuales al Concejo de Medellín, en calidad de Unidad de apoyo del honorable concejal Aura Marleny Arcila Giraldo, acorde con el Manual de Contratación del Concejo de Medellín. A. presentarse por escrito antes de la respectiva reunión los temas que el concejal debe tratar en cada una de las Comisiones Accidentales y de las reuniones de los proyectos de acuerdo, de las cuales el concejal hace parte. B. colaborar con el concejal en la elaboración de proyectos de acuerdo y su debida presentación. Así como acompañarlo en las reuniones de estudio y análisis de los temas objeto de las Comisiones Accidentales donde actúa como coordinador o integrante. c. preparar el material necesario para las intervenciones del concejal acorde a sus instrucciones. D. realizar los estudios, análisis e investigaciones de los temas que le asigne el concejal y los que a su propia iniciativa puedan serle de utilidad al concejal. E. atender con amabilidad y en forma oportuna a la persona que solicite sus servicios ya sea personalmente o por teléfono. F. entregar la información requerida por la comunidad, las autoridades, otros concejales, personal del Concejo y demás personas que lleguen a solicitar sus servicios. G. conservar la oficina, el escritorio, los archivos y demás implementos en perfecto estado de orden, aseo y cuidado. H. y las demás actividades que le asigne el interventor del contrato, para la adecuada prestación del servicio. I. además dentro de su actividad contractual dará cumplimiento a las disposiciones que para los contratistas particulares trae y la ley 734 de 2002. Con relación al comportamiento dentro del concejo, a. usar ropa y accesorios adecuados y acorde con la dignidad de la Corporación, de la investidura del concejal y de la imagen corporativa. B.

usar un vocabulario culto y moderado. Evitar los gritos y las palabras soeces, ofensivas o descorchetes. c. evitar comentarios desobedientes, ofensivos, íntimos de los compañeros (as), de personal de la Corporación en general y de los concejales en particular. D. en todo momento utilizar un trato respetuoso, amable y atento. E. desplegar toda su energía, su creatividad, su responsabilidad y su compromiso en el mantenimiento y conservación de los equipos e implementos con que se ha dotado la oficina para su trabajo. F. acatar las instrucciones y las medidas de seguridad que dan las autoridades de la Corporación para todo el personal tanto de planta como de visitantes. G. cooperar en armonía y como equipo de trabajo con las unidades de apoyo de los concejales y con el personal de planta del Concejo de Medellín. H. hacer uso adecuado, racional, eficiente y eficaz del computador, teléfono, celular y demás implementos de trabajo asignados a la oficina atendiendo las instrucciones y recomendaciones del personal autorizado de la Corporación. I. acatar la prohibición de fumar en espacios públicos del Municipio de Medellín con conformidad con el parágrafo del artículo 5° del Acuerdo Municipal 050 de 2006 y la Resolución N° 94 de 17 de junio de 2008. J. cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Corporativo. K. serán responsables del cumplimiento del manual de gestión documental. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** A. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo. B. garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización. C. obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entorpecimiento que pueda presentarse. D. mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. E. elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el interventor del contrato. F. participar y realizar las intervenciones a los contratos que le sean asignados por la entidad.

• **DE 15 de febrero de 2011** contrato número 4600032499 de 2011; con el siguiente objeto contractual: "EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones contractuales al Concejo de Medellín, en calidad de unidad de apoyo del honorable concejal Aura Marleny Arcila Giraldo, de acuerdo con el manual de contratación del Concejo de Medellín. A. mantener informado al Concejal sobre la agenda que debe cumplir y estar atento a que el concejal pueda cumplirla. B. mantener una carpeta con los documentos de cada comisión accidental de



las que el concejal hace parte disponible antes de las reuniones programadas C. llevar una planilla donde se encuentren descritos los proyectos de acuerdo a cargo del concejal, las actividades que se han realizado, el estado del proyecto o la comisión accidental, con el fin de ilustrar con frecuencia al concejal y mantener dinámica estas actividades D. mantener actualizado el archivo con la documentación debidamente separada y analizada con una carpeta para los proyectos de acuerdo, otra para las comisiones accidentales, entre otras acorde con la actividad y gestiones del concejal. E. preparar el material necesario para las intervenciones del concejal acorde con sus instrucciones. F. atender con amabilidad y forma oportuna a la persona que solicite información o servicios ya sea personalmente o por teléfono. G. brindar la información requerida por la comunidad, las autoridades, otros concejales, personal del concejo y demás personas que lleguen a solicitar sus servicios de conformidad con su objeto contractual. H. recibir y entregar la correspondencia del concejal haciéndole observaciones sobre prioridades que debe atender. I. Informar al concejal sobre las llamadas recibidas, los visitantes que los solicitan, sobre noticias de prensa y otras fuentes que puedan ser de utilidad para el concejal. J. conservar la oficina, el escritorio, los archivos y demás implementos en perfecto estado de orden, aseo y cuidados. K. y las demás actividades que le asigne el interventor del contrato para la adecuada prestación del servicio. L. además dentro de su actividad contractual dará cumplimiento a las disposiciones que para los contratistas particulares trae la ley 734 de 2002. Con relación al comportamiento dentro del concejo a. usar ropa y accesorios adecuados y acorde con la dignidad de la Corporación, de la investidura del concejal y de la imagen corporativa. B. usar un vocabulario culto y modorado. Evitar los gritos y las palabras soeces, ofensivas o descorfees. c. evitar comentarios desobligantes ofensivos, íntimos de los compañeros (as), de personal de la Corporación en general y de los concejales en particular. D. toda su energía, su creatividad, su responsabilidad y su compromiso en el momento utilizar un trato respetuoso, amable y atento. E. desplegar mantenimiento y conservación de los equipos e implementos con que se ha dotado la oficina para su trabajo. F. acatar las instrucciones y las medidas de seguridad que dan las autoridades de la Corporación para todo el personal tanto de planta como de visitantes. G. cooperar en armonía y como equipo de trabajo con las unidades de apoyo de los concejales y con el personal de planta del Concejo de Medellín. H. hacer uso adecuado,



CONCEJO DE MEDELLIN

racional, eficiente y eficaz del computador, teléfono, celular y demás implementos de trabajo asignados a la oficina atendiendo las instrucciones y recomendaciones del personal autorizado de la Corporación. I. acatar la prohibición de fumar en espacios públicos del Municipio de Medellín conformidad con el parágrafo del artículo 5° del Acuerdo Municipal 050 de 2006 y la Resolución N° 94 de 17 de junio de 2008. J. cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de gestión Corporativo. K. serán responsables del cumplimiento del manual de gestión documental. L. asistir a la inducción según la programación de la Secretaría General OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo. B. garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mal utilización. C. obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entorpecimiento que pueda presentarse. D. mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. E. elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el interventor del contrato. F. será además obligación del contratista antes de presentar la última cuenta de cobro en el año que celebró el contrato, consultar en la oficina de análisis presupuestal el valor total que se le adeuda del monto del contrato y presentar la cuenta de cobro por lo total adeudado. En el evento de no hacerlo se entiende que renuncia a cualquier acción judicial o extrajudicial tendiente al cobro de cualquier saldo que se le adeude en el año que se celebró el contrato y que no haya sido cobrado en el año que se celebró el contrato.

Atentamente,

JORGE IVÁN MEJÍA MARTÍNEZ,
Secretario General.

Elaboró: María Alejandra Mejía Barreda





Personería Municipal de
Valparaíso - Antioquia

EL PERSONERO MUNICIPAL DE
VALPARAÍSO - ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la base de datos de la contratación de esta Personería Municipal, se identifica que el señor SEBASTIÁN MENEHIN MÚNERA JARAMILLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.027.086 y la tarjeta profesional de abogado No. 179303 del C.S. de la J., suscribió y ejecutó el contrato de prestación de servicios profesional No. CPSP 001 DE 2025, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA APOYAR EN EL ANÁLISIS, PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE TRAMITAN POR COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALPARAÍSO - ANTIOQUIA"; por un valor de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M.L. (\$16.000.000), y un plazo de ocho (8) meses, con fecha de inicio 1 de marzo de 2025 y fecha de terminación 31 de octubre de 2025, el cual cumplió a entera satisfacción.

Actividades ejecutadas:

- Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por el señor Personero en asuntos disciplinarios.
- Acesorar al señor Personero en las diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios que actualmente cursan en la entidad.
- Apoyar a la Personería en estudiar y tramitar las denuncias, informes o quejas por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos que sean de su competencia.
- Acesorar al despacho del personero en lo referente a las decisiones a adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean de competencia de la entidad.
- Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente, o que se remitan por competencia.

Se expide esta certificación por solicitud del contratista, el día quince (15) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente;

EDINSON SAUSZAR PALACIOS
Personero Municipal

Calle 10 No. 9 - 45 (Primer Piso) - CEL. 320 675 17 08 -
email: personeria@valparaiso-antioquia.gov.co / contacto@personeria-valparaiso.gov.co
Código Postal 056030



MUNICIPIO DE BARBOSA
80080445-7
Radicado No. 2237
Fecha Recib. 19/12/2025 15:45 O
Tm Doc. CERTIFICADO

110 -
Barbosa,

EL SECRETARIO JURIDICO
DEL MUNICIPIO DE BARBOSA - ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la base de datos de los contratos durante la vigencia 2025, se constata que el señor SEBASTIAN MENEHIN MÚNERA JARAMILLO, con número de cédula número 8027086, se encontró el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

1. CONTRATO No. 002 DEL 09 DE ENERO DE 2025.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE BARBOSA.

Fecha de Inicio: 09 de enero de 2025.

Fecha terminación: 08 de octubre de 2025.

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- Brindar apoyo jurídico en la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación que se adelanten en el municipio de Barbosa.
- Brindar acompañamiento en la gestión de asuntos jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato y/o el Alcalde.
- Proyectar y revisar las minutas y documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de contratación, a excepción de los análisis del sector y estudios previos, los cuales son entregados por las diferentes secretarías de acuerdo con la necesidad establecida que deban atender.
- Revisar jurídicamente los estudios previos y análisis del sector presentados por cada secretaría de despacho para adelantar los respectivos procesos de contratación de acuerdo a la necesidad a satisfacer.
- Revisar todos los documentos jurídicos que surjan de la gestión contractual antes de ser cargados en SECOP II.
- Acompañar la evaluación de los procesos de contratación en el rol jurídico.
- Emitir conceptos contractuales que sean requeridos por el supervisor del contrato y/o Alcalde.
- Presentar los informes de ejecución y demás que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o el Alcalde referente a los procesos de contratación, con excepción de la ejecución de los contratos que será responsabilidad del supervisor de cada contrato o proceso de los interventores externos.

Centro Administrativo Municipal | Bernardo Jaramillo Sierra | NIT 890.980.445-2 | Código Postal 051020
Calle 15 No. 14 - 48 | www.barbosa.gov.co | alcaldia@barbosa.gov.co | 604 434 83 00



ALCALDIA DE
BARBOSA
MUNICIPIO DE BARBOSA

9. Prestar los servicios de forma virtual o presencial de acuerdo a las necesidades de la Entidad y concertada con el supervisor del contrato y/o el Alcalde.
10. Apoyar jurídicamente en la revisión de minutas y formatos derivados de la gestión contractual del municipio de Barbosa.
11. Apoyar las demás actividades de la Secretaría en cumplimiento del Plan de Desarrollo "Barbosa Nos Une por la Vida", cuando le sea requerido por el supervisor del contrato.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.


DUBER ANDRÉS SÁNCHEZ CASTRO
Secretario Jurídico

Procedimiento	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró/Proyectó:	Ivonne Mariatza López Tobón Auxiliar administrativa		19/12/2025
Revisó/Aprobó:	Duber Andrés Sánchez Castro Secretario Jurídico		19/12/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



Dando cumplimiento a la Resolución 2346 del Ministerio de Protección Social, a la empresa solo se le enviará el Informe con el concepto respectivo y el resultado de los exámenes generados en la consulta.

Nombre de la Empresa		Empresa en Misión		
PARTICULAR MEDICINA				
NIT	Dirección Empresa	Teléfono Empresa	Ciudad	
111111111	Crr 49 n 49 24	4481044	Medellin	
INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR				
Apellidos y Nombres		Documento de identidad	Edad	Género
MUNERA JARAMILLO SEBASTIAN MENUJIN		CC 8027086	39 Años	M
Lugar de Nacimiento		Lugar de Residencia	Estado Civil	
MEDELLIN		Medellin	SOLTERO	
Teléfono Fijo		Dirección	Celular	
3173453211		CRR 79 AA 1 A SUR 280	3173453211	
Correo Electrónico		Grado de Escolaridad	Hemoclasificación	
SEBASMUNE@HOTMAIL.COM		POSTGRADO	A +	
IMC		Hijos	EPS	
28.08		0	SURA EPS	
VACUNACION COVID-19	COVID-19 DOSIS	VACUNA		VACUNA REFUERZO
SI	SEGUNDA DOSIS	1° NO APLICA 2° JANSSEN		NO APLICA
INFORMACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL				
Cargo		Fecha	Hora Ingreso	Hora Inicio Atención
ABOGADO		2024-08-24	10:25:38	10:34:40
Lugar de realización examen		MEDELLIN LAURELES		
EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL				
Tipo de examen realizado				
PREINGRESO				
CONCEPTO		TIPO DE RESTRICCIONES		
CUMPLE PARA EL CARGO/ SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO		NO APLICA		
MOTIVO		CERTIFICADOS ADICIONALES		
NO APLICA		NINGUNO		
AREA DE LAS RESTRICCIONES		INGRESO AL PROGRAMA PREVENTIVO		
NINGUNA		NINGUNA		
APTITUD DE TAREAS				
EXÁMENES COMPLEMENTARIOS				
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO: SE REALIZA				
VISIONOMETRIA OCUPACIONAL: SE REALIZA				
EXAMEN DE AUDIOMETRIA TONAL: SE REALIZA				
ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SE REALIZA				

ANEXOS EXÁMENES COMPLEMENTARIOS	
VALORACION COMPLEMENTARIA (VISIOMETRIA OCUPACIONAL)	
Su capacidad Visual está en los rangos aceptables para su ocupación, se indican controles rutinarios anuales con su optómetra.	
VALORACION COMPLEMENTARIA (EXAMEN DE AUDIOMETRIA TONAL)	
Su capacidad auditiva es adecuada	
MEDICAS PERSONALES	
Bajar de peso, se indica hábitos saludables de vida, realizar actividades deportivas y recreativas, se fomenta hábitos saludables de trabajo. Alimentación balanceada.	
CONDUCTAS - (CONDUCTAS RESTRICTIVAS)	
Ninguna	
CONDUCTAS - (CONDUCTAS PREVENTIVAS)	
Capacitar en la prevención de los riesgos propios del oficio a realizar	
Se le informa y se le recomienda cumplir con todas las medidas de prevención contra contagio de Covid-19, según directriz de Minsalud como: distanciamiento social, lavado frecuente de manos, uso de tapabocas, evitar asistir a sitios concurridos y cuando este laborando seguir las indicaciones entregadas por el área de seguridad y salud en el trabajo, utilizar los EPP indicados y lo cuidados pertinentes en el área de trabajo. También se entregan signos de alarma, en caso de tener exposición o presentar síntomas relacionados con Covid-19, comunicarse o consultar a su EPS / secretaria seccional de salud, en las líneas habilitadas y entregadas por el Gobierno Nacional.	
Se indica hábitos saludables de vida (dieta baja en sal y, azúcar) realizar actividades deportivas y controles preventivos con su médico.	
OBSERVACIONES GENERALES (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)	
Cumplir Con Los Procedimientos Definidos Para Desarrollar Su Trabajo. Informar Oportunamente De Los Peligros Identificados En El Trabajo. Participar En Las Actividades Que Se Desarrollen En El Sistema De Gestión Y Seguridad Y Salud En El Trabajo. Desplácese En Forma Segura , al va manejar cargas cumplir Con La Normatividad De Manejo O Manipulación De Cargas, Mantenga Buena Higiene Postural, Ubicando Adecuadamente La Pantalla De Su Monitor, Si Va Estar Expuesto Utilizar Protección Respiratoria Y Auditiva, Utilizar La Dotación Y Los Elementos De Protección Personal Suministrados por El Empleador./ Dar Aviso A Supervisor O Superior Si Sus Condiciones De Salud Se Han Modificados Y Presenta Alguna Limitación O Restricción Para Realizar La Labor.	
OTRAS OBSERVACIONES	
Ninguna	
OBSERVACION Y CONCLUSION FINAL (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)	
ENFASIS DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y COLUMNA: Este examen Médico ocupacional se realiza en condiciones de reposo y está enfocado en una revisión, buscando patologías activas o secuelas osteomusculares extremidades y columna, durante su evaluación no se evidenció patología o sintomatología de origen osteomuscular que pudieran genera limitaciones o riesgo para desempeñar sus funciones laborales	
OBSERVACIÓN AREA DE VACUNACION	
Durante su evaluación médica ocupacional se realizó revisión de los antecedentes de vacunación, en el momento cuenta con esquema de vacunación completo para prevención de infección por sars cov-2; debe seguir tomando las medidas preventivas; cumpliendo con las medidas generales de bioseguridad.	

CLASIFICACION GATISO OSTEOMUSCULAR: SI	TIPO: 1	GRUPO: D, E
EXAMEN MÉDICO CON ÉNFASIS	ENFASIS OSTEOMUSCULAR,	
INGRESARLO AL PVE PREVENTIVO	NINGUNA	
REMISION Y CONTROLES POR SU EPS	NUTRICIONISTA	
ESTÁ EN CONTROLES CON LA ARL	NO	

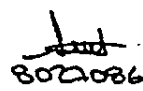
CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVO A LOS EXÁMENES

Las respuestas dadas por mí en este(os) exámenes(es) están completas y son verificadas autorizo a la IPS para que suministre las recomendaciones médicas ocupacionales descritas Anteriormente, dando cumplimiento el decreto 1072 del 2015 y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, para retroalimentar los SVE (SISTEMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO) / programas de salud y se recomienda realizar exámenes ocupacionales anualmente acorde a la matriz de peligro y profesiograma.

Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro), dando cumplimiento con la (Resolución 2346 del 2007 Art 10), y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Según lo contemplado en las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009, la resolución 839 del 23 de marzo del 2017 y Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2 del ministerio de trabajo y salud y protección social, y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, las evaluaciones médicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud temporales, permanentes o secundarias a la labor o por el medio ambiente de trabajo al cual está expuesto el trabajador, y para detectar precozmente enfermedades de origen común agravadas por la exposición a los mismos. Fortaleciendo los sistemas de prevención y promoción de la salud de los trabajadores. Dichas resoluciones hacen énfasis en la confidencialidad de la Historia clínica ocupacional, la reserva profesional de la misma; y el hecho de que dicha información queda bajo nuestra guarda y custodia y solo se obtendrá dicha información bajo los requerimientos legales establecidos por la ley o cuando el trabajador lo demande, solo los certificados médicos serán conocidos por la empresa.

Firma: 
Nombre: ZULETA ZAPATA JUAN FERNANDO
R.M. / TP: 5-0313-09 L.S.O.S227247/2024

Firma: 
Nombre: SEBASTIAN MENUHIN MUNERA
JARAMILLO
Documento: 8027086

La información incluida en este concepto es copia fiel de los datos contenidos en la historia clínica ocupacional.

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombre y Apellidos: SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO
Fecha de Nacimiento: 1984-12-24
Género: M
Estado civil: SOLTERO
Estrato: 3
Dirección: CRR 79 AA 1 A SUR 280
Acompañante:
Empresa: PARTICULAR MEDICINA
Ciudad - Sede: MEDELLIN
TIPO EXAMEN: PREINGRESO
EXAMEN DE AUDIOMETRIA TONAL

Identificación: CC: 6027088
Edad: 39
RH: A +
Escolaridad: POSTGRADO
Ciudad: MEDELLIN
Teléfono: 3173453211
Tel. Acompañante:
Cargo: ABOGADO
Sede: MEDELLIN LAURELES
ENFASIS: ENFASIS OSTEOMUSCULAR

TIPO EXAMEN Y DATOS EMPRESA

RAZON SOCIAL
CAMPO ADICIONAL 2

DATOS EMPRESA
CAMPO ADICIONAL 1
CARGO

ANTECEDENTES OCUPACIONALES

EMPRESA
CARGO
EXPUESTO A RUIDO
TIPO

INDEPENDIENTE
ABOGADO
NO APLICA

ANTIGÜEDAD
AREA
USO DE E.P.P.
OBSERVACIONES

HISTORIA MANUAL

ANTECEDENTES AUDITIVOS OCUPACIONALES Y PERSONALES

CIRUGIA DE OIDOS NO REFIERE
MEDICAMENTOS NO REFIERE
OTALGIA NO REFIERE
OTORRAGIA NO REFIERE
OTOTOXICOS NO REFIERE
PAROTIDITIS NO REFIERE
RINITIS NO REFIERE
SENSACION DE OIDOS TAPADOS NO REFIERE
TRAUMA CRANEOENCEFALICO NO REFIERE

HIPOACUSIA NO REFIERE
MENINGITIS NO REFIERE
OTITIS NO REFIERE
OTORREA NO REFIERE
PARALISIS FACIAL NO REFIERE
PRURITO NO REFIERE
SARAMPION / RUBEOLA / VARICELA NO REFIERE
SINUSITIS NO REFIERE
TRAUMAS DEL OIDO (GOLPES, TRAUMA ACUSTICO, EXPLOSIONES) NO REFIERE
VERTIGO NO REFIERE
VIBRACION CONTINUA NO

ACTIVIDAD EXTRALABORAL CON EXPOSICION AL RUIDO

USO DE AUDIFONOS PERSONALES
INSTRUMENTOS MUSICALES
SERVICIO MILITAR
POLIGONO

NO
NO
NO
NO

DISCOTECA (CADA 8 DIAS) NO
MOTOCICLISMO NO
JUGAR TEJO NO
USO FRECUENTE DE AVION/HELICOPTERO NO

OTROS

NO

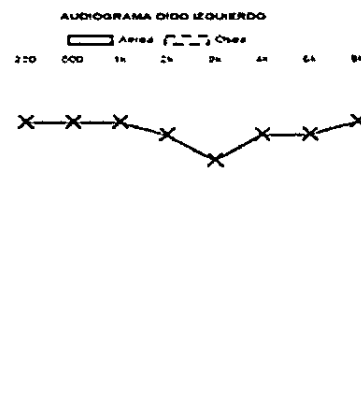
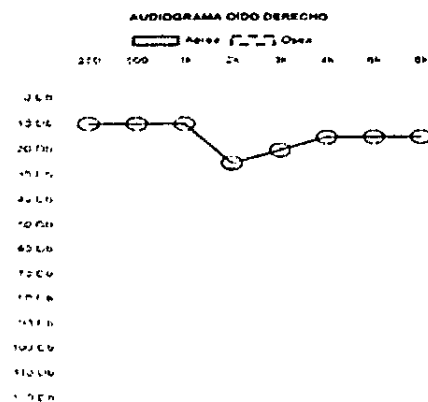
OTOSCOPIA

OIDO DERECHO
PABELLON AURICULAR - OD NORMAL
CANAL AUDITIVO EXTERNO - OD NORMAL
MEMBRANA TIMPANICA - OD NORMAL
TAPON CERUMEN - OD NO
PERFORACION TIMPANICA - OD NO
OD OTRO

OIDO IZQUIERDO
PABELLON AURICULAR - OI NORMAL
CANAL AUDITIVO EXTERNO - OI NORMAL
MEMBRANA TIMPANICA - OI NORMAL
TAPON CERUMEN - OI NO
PERFORACION TIMPANICA - OI NO
OI OTRO

AUDIOGRAMA

Audiograma



AUDIOGRAMA VIA AREA

250 Enm S.R. 500 Enm S.R. 1K Enm S.R. 2K Enm S.R. 3K Enm S.R. 4K Enm S.R. 8K Enm S.R. 8K Enm S.R.

OD	10		10		10		25		20		15		15		15		15		15
OI	10		10		10		15		25		15		15		15		10		10

AUDIOGRAMA VIA OSEA

250	Enm	S.R.	500	Enm	S.R.	1K	Enm	S.R.	2K	Enm	S.R.	3K	Enm	S.R.	4K	Enm	S.R.	6K	Enm	S.R.	8K	Enm	S.R.
-----	-----	------	-----	-----	------	----	-----	------	----	-----	------	----	-----	------	----	-----	------	----	-----	------	----	-----	------

OD
OI

AUDIOMETRIA BASE

250	Obs.	500	Obs.	1000	Obs.	2000	Obs.	3000	Obs.	4000	Obs.	6000	Obs.	8000	Obs.
-----	------	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

OD
OI

FORMATO MANUAL

NO

LARSEN OD
PTA OD (500, 1K y 2K)
E.L.J OD
GATISST OD (500, 1K, 2K y 3K)
S.A.L OD
FACTOR DE PRESBIACUSIA

NO APLICA
15
A - EXCELENTE
16.25
A
10

HISTORIA MANUAL

INTERPRETACION

LARSEN OI
PTA OI (500, 1K y 2K)
E.L.J OI
GATISO OI (500, 1K, 2K y 3K)
S.A.L OI

NO APLICA
11.686868686868686
A - EXCELENTE
15
A

DIAGNOSTICO

DIAGNOSTICO 1
RESULTADO

Z011: Examen de oídos y de la audición
AUDICION NORMAL BILATERAL AL
MOMENTO DEL EXAMEN

TIPO DIAGNOSTICO 1
LATERALIDAD DX1

IMPRESION DIAGNOSTICA
BILATERAL

RECOMENDACIONES

CONTROL AUDITIVO SEGUN P.V.E.

X

VALORACION COMPLEMENTARIA

Su capacidad auditiva es adecuada

Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada del día de hoy, los resultados de las pruebas paraclínicas y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante

Consentimiento Informado del Trabajador:

Autorizo al médico ocupacional quien firma abajo a realizar los exámenes médicos y pruebas complementarias sugeridas por la empresa. Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas. Se me informó también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo a las personas o entidades previstas en la legislación vigente. Comprendí las explicaciones y recomendaciones suministradas por el medico sobre aspectos de mi estado de salud y se me informó que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.



[Firma manuscrita]
8027086

Firma:

Nombre: NANCY GOMEZ CARDENAS

R.M. / TP: 5276907 L.S.O. 5276907

Firma:

Nombre: SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

Documento: 8027086

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombres y Apellidos: SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO
Fecha de Nacimiento: 1984-12-24
Género: M
Estado civil: SOLTERO
Estrato: 3
Dirección: CRR 79 AA 1 A SUR 280
Acompañante:
Empresa: PARTICULAR MEDICINA
Ciudad - Sede: MEDELLIN
TIPO EXAMEN: PREINGRESO
VISIOMETRIA OCUPACIONAL

Identificación: CC: 8027066
Edad: 39
RH: A +
Escolaridad: POSTGRADO
Ciudad: MEDELLIN
Teléfono: 3173453211
Tel. Acompañante:
Cargo: ABOGADO
Sede: MEDELLIN LAURELES
ENFASIS: ENFASIS OSTEOMUSCULAR

TIPO EXAMEN Y DATOS EMPRESA

TIPO EXAMEN

ENFASIS

DATOS EMPRESA

RAZON SOCIAL
CAMPO ADICIONAL 2
PROFESION

CAMPO ADICIONAL 1
CARGO

FORMATO MANUAL

FORMATO MANUAL NO

ANTECEDENTES OCULARES

ANTECEDENTES OCUPACIONALES NO

OBSERVACIONES

EN LA EMPRESA ACTUAL

ACCIDENTE OCULAR NO

OTROS

ANTECEDENTES FAMILIARES

ANTECEDENTES FAMILIARES NO

OBSERVACIONES

ANTECEDENTES PERSONALES Y OCULARES

ALTERACIONES TIROIDEAS NO
DIABETES MELLITUS NO
QUIRURGICOS NO
FARMACOLOGICOS NO
PATOLOGICOS NO
RINITIS NO
TRAUMA CRANEO ENCEFALICO NO
HIPERTENSION ARTERIAL SISTEMICA NO
ENFERMEDADES CEREBRO VASCULAR NO
OTROS NO
OBSERVACIONES ULTIMO CONTROL 1 AÑO

ACCIDENTE OCULAR NO
GLAUCOMA NO
CATARATAS NO
AMBLIOPIA NO
PATOLOGIA OCULAR NO
DEFECTOS REFRACTIVOS NO
PTERIGIO NO
TRATAMIENTOS ORTOPTICOS NO
CIRUGIA OCULAR NO
ESTRABISMO NO

AGUDEZA VISUAL

CUAL

PRUEBA CON CORRECCION OPTICA NO
CERCA LEJOS VIS

VISION LEJANA

SIN CORRECCION OD 20/25
SIN CORRECCION OI 20/25
SIN CORRECCION AO 20/25

CON CORRECCION OD
CON CORRECCION OI
CON CORRECCION AO

VISION PROXIMA

SIN CORRECCION OD 20/50
SIN CORRECCION OI 20/25
SIN CORRECCION AO 20/25

CON CORRECCION OD
CON CORRECCION OI
CON CORRECCION AO

MOTILIDAD OCULAR

OBSERVACIONES ORTHOFORIA

PRUEBAS SENSORIALES

PERCEPCION CROMATICA ISHIHARA NORMAL - 15/15

ESTEREOPSIS (PERCEPCION DE PROFUNDIDAD) SEGUNDOS DE ARCO 20 SEGUNDOS DE ARCO

OBSERVACIONES

EVOLUCION

EVOLUCION

RECOMENDACIONES

USO DE CORRECCION VISUAL NO
VALORACION POR OFTALMOLOGIA
RECOMENDACIONES GENERALES

USO DE EPV
VALORACION POR OPTOMETRIA

RECOMENDACIONES-TEXTOS

VALORACION COMPLEMENTARIA
VISIOMETRIA

Su capacidad Visual está en los rangos aceptables para su ocupación, se indican controles rutinarios anuales con su optómetra.
TEST DE COLORES COMPLEMENTARIOS

IMPRESION DIAGNOSTICA REFRACTIVO

BUENA AGUDEZA VISUAL 1

OBSERVACIONES

AGUDEZA VISUAL NORMAL, SE SUGIERE CONTROL ANUAL

BUENA AGUDEZA VISUAL CON
CORRECCION OPTICA ACTUAL
DISMINUCION AGUDEZA VISUAL
VISION SUBNORMAL O BAJA VISION

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES
OBSERVACIONES

CONTROLES

MENSUAL
TRIMESTRAL
ANUAL

BIMENSUAL
SEMESTRAL

Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada del día de hoy, los resultados de las pruebas paraclínicas y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante

Consentimiento Informado del Trabajador:

Autorizo al médico ocupacional quien firma abajo a realizar los exámenes médicos y pruebas complementarias sugeridas por la empresa. Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas. Se me informó también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. Comprendí las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre aspectos de mi estado de salud.

Adriana Lemus

[Firma]
8022086

Firma: _____
Nombre: ADRIANA LEMUS SUAREZ
R.M. / TP: TP.1101754688

Firma: _____
Nombre: _____
Documento: _____

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **8027086** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 8027086
NOMBRES Y APELLIDOS	SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/05/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 03/08/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

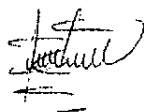
epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **8027086**, se encuentra afiliado/a desde **23/05/2008** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de agosto de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

V. GILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 8027086
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO MUNERA JARAMILLO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CARRERA 79AA # 1A SUR 280	TÉLEFONO: 1000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6023552299	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 485673017

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
						plain		X	892							

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
* ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 889.600
SUBTOTAL:					1	\$ 889.600
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD			1	\$ 695.000
SUBTOTAL:					1	\$ 695.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600021839	14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A			1	\$ 29.100
SUBTOTAL:					1	\$ 29.100

VALOR SIN MORA:	\$ 1.613.700
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 1.613.700



**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 8027086 **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 03/08/2026 11:52 AM



Código Verificación: **1SVRJ4N73F**

Válida hasta: **01/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Información general

total / Proveedor

57

ponible)

**Logo de la entidad**

Nombre de la entidad SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO

Nombre abreviado sebastian menuhin munera jaramillo

Fecha de creación 24/03/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

País de origen COLOMBIA

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 8027086

Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona Natural colombiana

Código UNSPSC

Zona horaria

Idioma

Moneda por defecto

País COLOMBIA

Ciudad Antioquia

Municipio Medellín

PAZ Y SALVO CONTRATACION (#: 154)

Documento #: 202600166179

Destino del Documento: CONTRATACION - Vigencia Hasta: 02/Sep/2026

La Oficina de Impuestos Municipales Certifica que las personas que a continuacion se relacionan se encuentran a Paz y Salvo por TODO CONCEPTO.

Pag. 1 de 1

03-Aug-2026 14:32:40

User:VCARDENA

Cédula - NIT: 8027086

Nombre: MUNERA JARAMILLO SEBASTIAN MENUHIN

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

CONTRIB. DE VALORIZACION Y SUS CONCEPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS PENDIENTES POR VALORIZACION

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN



(415)7709998008748(6020)202600166179(3900)000000000(96)20260902

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C: Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C: Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma

Cédula

017909



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 11:50:26 horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **8027086**,
Apellidos y Nombres **MUNERA JARAMILLO SEBASTIAN MENUHIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE BARBOSA**, con NIT **890980445-7** 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>

Cazadores de riesgos Sector oficinas

ARL SURD

¿Cómo Jugar?

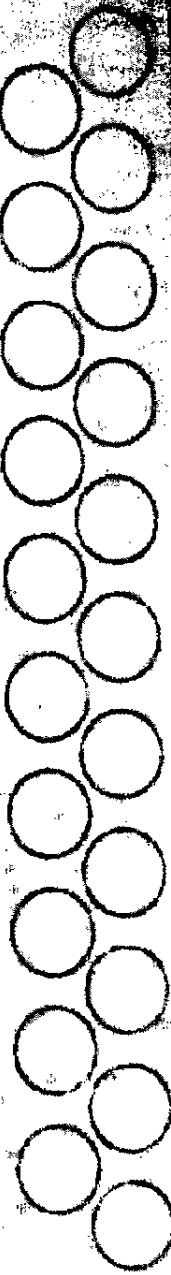


- [1]** Al hacer clic en Jugar se abrirá un mensaje con la pista para seleccionar la conducta correcta.
- [2]** En la parte central inferior se registrarán las pistas que se han encontrado correctamente.
- [3]** En la parte derecha inferior se registrarán los intentos fallidos.
- [4]** Usted tiene tres oportunidades para encontrar la situación que se solicita en la pista. Si no encuentra la respuesta correcta se visualizará una nueva aleatoriamente.
- [5]** Al completar todas las pistas tendrá la oportunidad de jugar nuevamente o salir del juego.



JUGAR

Correctas:



Q Buscar



Certificación Bancaria

Lunes, 03 de agosto de 2026

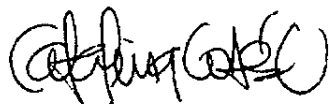
A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que SEBASTIAN MENUHIN MUNERA JARAMILLO identificado(a) con CC 8027086, 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	33141678782	2008-05-15	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.

 **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 correosospchoso@bancolombia.com.co