Titiribí, 23 de julio de 2026

Doctor
ALEX DAVID RESTREPO SALAZAR
Alcalde
Titiribí Antioquia

PROPUESTA PRESTACION DE SERVICIOS

Cordial Saludo;

Soy profesional con trece (13) años de experiencia en el sector público, estoy en la capacidad de brindar mis servicios como abogado de apoyo de la Comisaria de Familia, en los diferentes procesos que en ese despacho se tramitan, tales como restablecimiento de derechos cuando estos son vulnerados, violencia intrafamiliar y demás temas relacionados. De otro lado se prestará apoyo a la Inspección de Policía y Tránsito del Municipio de Titiribí, en todas aquellas acciones dirigidas a la capacitación en seguridad vial de todos los actores viales de la jurisdicción, tales como peatones, conductores, ciclistas y pasajeros.

Me he desempeñado entre otros cargos como Comisario de familia en el Municipio de Betania Antioquia, Inspector de Transito Municipio de Caracolí, Personero Auxiliar en el Municipio de Sabaneta, así como abogado de apoyo en la Secretaría de Movilidad de Sabaneta.

Me considero un profesional siempre dispuesto para adquirir conocimientos nuevos y asumir retos, siempre con la mejor actitud para mantener las mejores relaciones interpersonales con compañeros y ciudadanos en general.

Respetuosamente,

DANIEL HERRERA CASTAÑO
Cedula N.º 16.701.230
Celular: 310-8311584
Email: danielherreracastano@gmail.com

PROPUESTA TECNICO ECONOMICA

1- **JUSTIFICACION**: El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales y de escogencia directa del contratista, la cual se efectúa a través de la modalidad de contratación directa, tal como lo autoriza el articulo 2º, numeral 4 ordinal h de la ley 1150 de 2007, con sujeción a las reglas y procedimientos señalados por esta modalidad de selección y en sus decretos reglamentarios.
Para la prestación de servicios profesionales de apoyo en comisaria de familia del Municipio de Titiribí e Inspección de Policía y Transito, se podrá a contratar directamente con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto contractual, donde exista idoneidad y experiencia en el sector.
Así las cosas y según las disposiciones legales y reglamentarias referenciadas, la viabilidad jurídica para suscribir el contrato a que se alude en este caso en concreto, radica en que se cumple con los siguientes requisitos:
*Que tendría por objeto la ejecución de actividades relacionadas con la administracio0n o funcionamiento del Municipio.
*Que dichas actividades no pueden realizarse con el personal de planta del Municipio.

OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA

2- **METODOLOGIA**: Ser oportuno en cada una de las obligaciones contraídas con la Administración Municipal, de manera organizada y apegada a la norma.

3- **ACTIVIDADES-ALCANCE-OBLIGACIONES**:

1. Apoyar la sustanciación de procesos de violencia intrafamiliar.
2. Brindar apoyo en los procesos Administrativos de restablecimiento de derechos.
3. Apoyo en la elaboración de Actos Administrativos
4. Apoyar la realización de capacitaciones en temas de familia para la población vulnerable de la zona urbana y rural de Municipio, las Instituciones Educativas, las juntas de acción comunal, los grupos de mujeres y demás grupos u organizaciones ubicados en la jurisdicción municipal.
5. Apoyar la realización de las campañas en temas de familia para la población vulnerable de la zona urbana y rural de Municipio, las Instituciones Educativas, las juntas de acción comunal, los grupos de mujeres y demás grupos u organizaciones ubicados en la jurisdicción.
6. Apoyo en el acompañamiento en todas las mesas y Políticas públicas.
7. Apoyo en la Atención y Asesoría jurídica a los usuarios de la Comisaría de Familia.

8. Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual, para una correcta y adecuada atención a los usuarios.
9.Apoyo en la estadía de los adolescentes infractores del sistema de responsabilidad penal cuando ingresen al CETRA
10. Apoyo en las Audiencias de Conciliación.
11. Apoyar la correcta ejecución de las festividades del Municipio de Titiribí – Antioquia.
12. Apoyo al control y registro a establecimientos públicos con venta de licor para prevenir el ingreso de menores de edad.
13. Apoyar la realización de las campañas en temas de familia para la población vulnerable de la zona urbana y rural de Municipio, las Instituciones Educativas, las juntas de acción comunal, los grupos de mujeres y demás grupos u organizaciones ubicados en la jurisdicción.
14. Las demás obligaciones que garanticen el correcto cumplimiento del objeto contractual

RECURSOS HUMANOS: Las actividades serán desarrolladas por DANIEL HERRERA CASTAÑO, con estudios debidamente certificados como son:

1-Título de abogado (universidad Cooperativa de Colombia)
2- Especialización en derecho Ambiental y desarrollo. (Unisabaneta)
3- Seminario en mecanismos alternativos de solución de conflictos (Universidad Cooperativa de Colombia).

VALOR DE LA PROPUESTA: El valor total de la propuesta es de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($10.500.000)

PLAZO DE EJECUCION: El contrato tendrá una vigencia de 3 MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

Atentamente,

DANIEL HERRERA CASTAÑO
Cedúla N.º 16.701.230
Email: danielherreracastano@gmail.com
Celular: 310-8311584

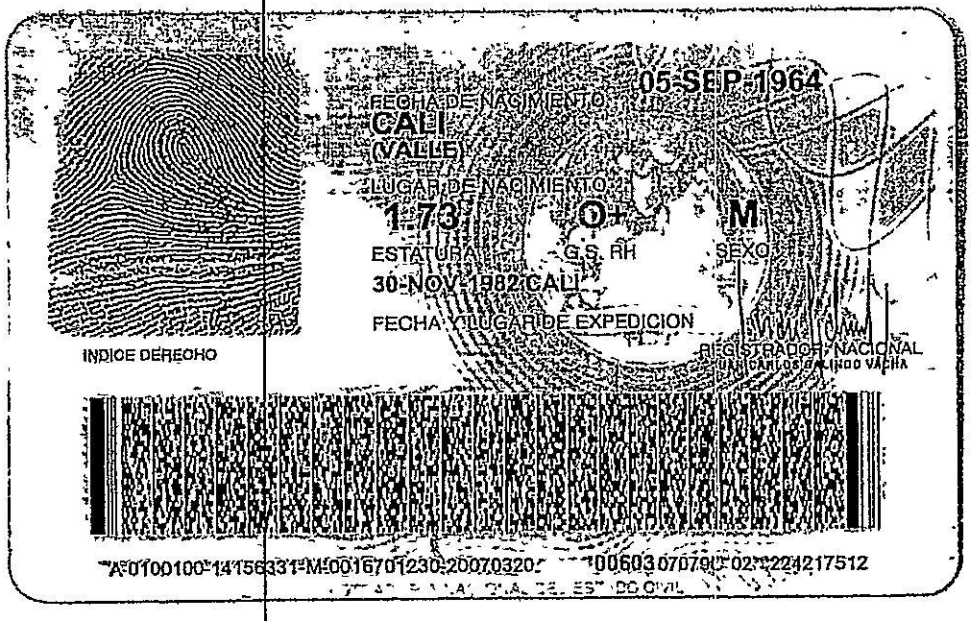
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
16.701.230
NUMERO

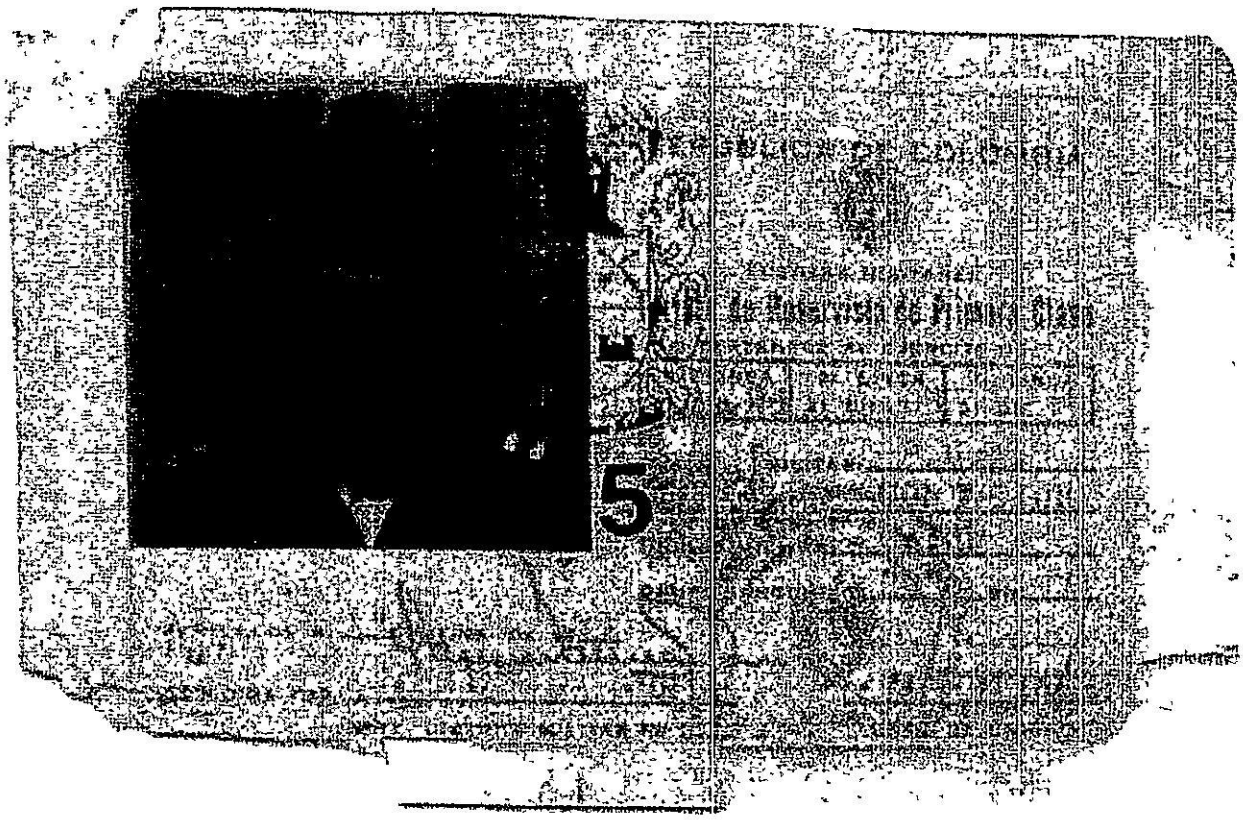
HERRERA CASTAÑO
APELLIDOS

DANIEL
NOMBRES



FIRMA





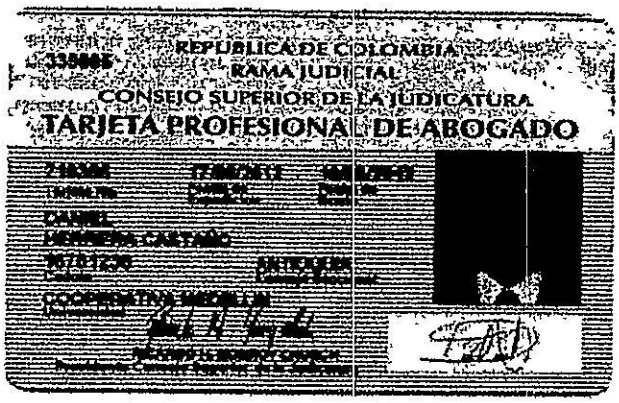
INSTRUCCIONES ESPECIALES

1. EN CASO DE PERDIDA DE LA TARJETA INFORME A LA AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO Y EFECTUE LOS TRAMITES PARA OBTENERLE DUPLICADO
2. EN CASO DE MOVILIZACION O LLAMAMIENTO DE RESERVAS, PRESENTESE EN LA UNIDAD MILITAR MAS CERCANA
3. INFORME CUALQUIER CAMBIO DE RESIDENCIA A LA AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO RESPECTIVA

EDIDA

FECHA

Escaneado con Cam



REPUBLICA DE COLOMBIA

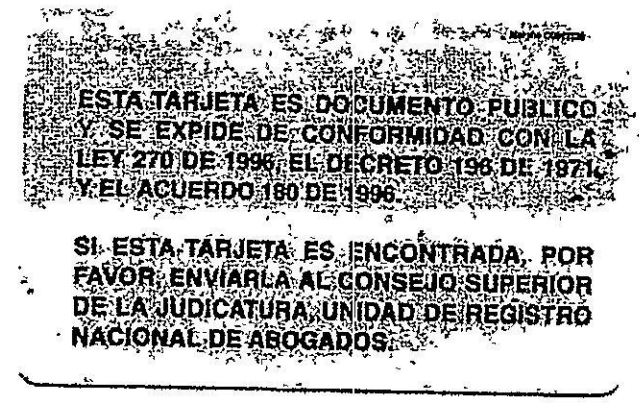
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

CARMEN

CARRERA CASTAÑO



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

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

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: DANIEL HERRERA CASTAÑO con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 16701230, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

Reversar la aprobación03/08/2026 y CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente	Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar

Cancelar

FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
HERRERA	CASTAÑO	DANIEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 16701230	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ⊗ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 13701230 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 09 MES 09 AÑO 1964

PAÍS COLOMBIA

DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 45 N ° 75 SUR 35 CASA LAS BRISAS

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO SABANETA

TELÉFONO 3108311584 EMAIL danielherreracastano@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	1989

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECILIZACION EN DERECHO AMBIENTAL Y DESARROLLO	10	2018	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2011	219386

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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 COMPLETO

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TITIRIBI			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO TITIRIBÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3218312637	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	14	Mes	01	Año	2026	Día	13	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO Y S.A				DIRECCIÓN CARRERA 20 20 28 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE LA ESTRELLA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO LA ESTRELLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6050707	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	29	Mes	05	Año	2025	Día	28	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL				DIRECCIÓN CALLE 80 SUR 58 78						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TITIRIBI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TITIRIBÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8482448	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO Y S.A						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 28 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TITIRIBI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TITIRIBÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8482448	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISARIA DE FAMILIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 28 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE LA ESTRELLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA ESTRELLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6050707	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CALLE 80 SUR 58 78					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TITIRIBI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TITIRIBÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8482448	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO Y S.A						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 28 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TITIRIBI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TITIRIBÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8482448	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO Y S.A						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 28 PALACIO MUNICIPAL					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TITIRIBI		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: TITIRIBÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 8482448	FECHA DE INGRESO: Día: 08	Mes: 02	Año: 2024		FECHA DE RETIRO: Día: 07	Mes: 07	Año: 2024				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO Y S A				DIRECCIÓN: CARRERA 20 20 28 PALACIO MUNICIPAL						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TITIRIBI		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: TITIRIBÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 8482448	FECHA DE INGRESO: Día: 23	Mes: 06	Año: 2023		FECHA DE RETIRO: Día: 15	Mes: 12	Año: 2023				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: COMISARIA DE DE FAMILIA				DIRECCIÓN: CARRERA 20 20 28 PALACIO MUNICIPAL						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TITIRIBI		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: TITIRIBÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 8482448	FECHA DE INGRESO: Día: 27	Mes: 01	Año: 2023		FECHA DE RETIRO: Día: 15	Mes: 06	Año: 2023				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: COMISARIA DE FAMILIA				DIRECCIÓN: CARRERA 20 - 20 28 PALACIO MUNICIPAL						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TITIRIBI		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: TITIRIBÍ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 8482448	FECHA DE INGRESO: Día: 29	Mes: 07	Año: 2022		FECHA DE RETIRO: Día: 30	Mes: 12	Año: 2022				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: COMISARIA DE FAMILIA				DIRECCIÓN: CARRERA 20 - 20 28						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 4445611	FECHA DE INGRESO: Día: 01	Mes: 02	Año: 2022		FECHA DE RETIRO: Día: 30	Mes: 06	Año: 2022				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AREA CATASTRO				DIRECCIÓN: CARRERA 78 - 65 46						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4446511	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRO					*DIRECCIÓN* CARRERA 78 - 65 46						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4445611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRO					*DIRECCIÓN* CARRERA 78 - 65 46						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4445611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CATASTRO					*DIRECCIÓN* 73 73A 226						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SABANETA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3019595	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO AUXILIAR	*DEPENDENCIA* PERSONERIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 43B SUR - 69 18						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARACOLI		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CARACOLÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8336018	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSPECTOR DE POLICIA YTRANSITO	*DEPENDENCIA* INSPECCION MUNICIPAL DE POLICIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 21 208 5 CALLE DEL COMERCIO						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SABANETA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	Día: 02	Mes: 06	Año: 2015		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 12	Año: 2015			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD					DIRECCIÓN: CARRERA 45 - 71 24						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SABANETA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	Día: 29	Mes: 01	Año: 2015		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 05	Año: 2015			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD					DIRECCIÓN: CARRERA 45 - 71 24						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SABANETA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	Día: 30	Mes: 07	Año: 2014		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 12	Año: 2014			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD					DIRECCIÓN: CARRERA 45 - 71 24						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SABANETA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	Día: 03	Mes: 01	Año: 2014		FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 06	Año: 2014			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD					DIRECCIÓN: CARRERA 45 - 71 24						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SABANETA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	Día: 04	Mes: 07	Año: 2013		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 12	Año: 2013			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD					DIRECCIÓN: CARRERA 45 - 71 24						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2880194	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	04	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 75 - 71 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BETANIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BETANIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8435127	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	07	*Año* 2012	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMISARIO DE FAMILIA	*DEPENDENCIA* COMISARIA DE FAMILIA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 19 67						

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Sabaneta, 03 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2 Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141265112971

(415)7707212489984(8020) 000014126511297 1

5 Numero de Identificación Tributaria (NIT)	6 DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 6 7 0 1 2 3 0	4	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24 Tipo de contribuyente	25 Tipo de documento	26 Numero de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	16701230

Lugar de expedición	28 País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31 Primer apellido	32 Segundo apellido	33 Primer nombre	34 Otros nombres
HERRERA	CASTAÑO	DANIEL	

35 Razón social

36 Nombre comercial | 37 Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 77 C SUR 45 72 IN 202

42 Correo electrónico: danielherreracastano@gmail.com

43 Código postal	44 Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 5 3 9 0 7 6 9 2	3 1 0 8 3 1 1 5 8 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46 Código	47 Fecha inicio actividad	48 Código	49. Fecha inicio actividad	50 Código 1	2	51 Código	52 Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 3 0 3 2 3					2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53 Código: 5 4 9

05- Impto renta y compl régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54 Código

Exportadores

55 Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57 Modo			
		58 CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos	SI	NO X	60. No de Folios:	0	61 Fecha:	2026-08-01 / 11 04 27AM

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

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

984 Nombre: HERRERA CASTAÑO DANIEL

985 Cargo: CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF 01-08-2026 11:04 49AM

EPS

sura

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 **DANIEL HERRERA CASTAÑO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **16701230** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 16701230
NOMBRES Y APELLIDOS	DANIEL HERRERA CASTAÑO
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	CONYUGE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	28/01/2010
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **24/07/2026**

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DANIEL HERRERA CASTAÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16701230,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2011** 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 24 de julio 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299954374

M
21:13:02

Bogotá DC, 23 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANIEL HERRERA CASTAÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16701230:

REGISTRA LAS SIGUIENTES ANOTACIONES

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Registro SIRI No: 186257

Sanciones

Sancion	Término	Clase Sanción	Entidad
ARRESTO SEVERO	2 DÍAS	PRINCIPAL	POLICIA NACIONAL BOGOTA DC(BOGOTA DC) - POLICÍA NACIONAL

Instancias

Instancia	Autoridad	Fecha Providencia	Fecha Efectos Jurídicos
PRIMERA	CDTE DEPTO POLICIA METROPOL M/LLIN	20/05/1989	22/08/1989
SEGUNDA	DIRECTOR GRAL POLICIA NACIONAL BTA	22/08/1989	22/08/1989

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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de julio de 2026, a las 20:17:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16701230
Código de Verificación	16701230260728201722

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:16:49 PM horas del 23/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16701230**

Apellidos y Nombres: **HERRERA CASTAÑO DANIEL**

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.

DIJIN

Dirección Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D C
Atencion 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 arairc-atc@policia gov co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/07/2026 08:37:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16701230** y Nombre: **DANIEL HERRERA CASTAÑO.**

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. **144733101** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

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 16701230 **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 23/07/2026 09:13 PM

Código Verificación **C6Q3MK5UWA**

Válida hasta **22/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 21 18 38 horas del 23/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No **16701230**, Apellidos y Nombres **HERRERA CASTAÑO DANIEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE TITIRIBI**, con NIT **890980781-7** y su utilizacion es exclusivamente dentro del proceso de seleccion al cargo, oficio o profesion, 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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Area de Administracion de Informacion Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TITIRIBÍ
DESPACHO ALCALDE

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

Yo **DANIEL HERRERA CASTAÑO** manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Además, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y Articulo 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. de la Ley 80 de 1993.

Por lo anterior:

Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales, del sistema de medidas correctivas y el boletín de responsables fiscales, no se registró ningún antecedente respecto de la persona aquí señalada.

Para constancia se firma en el Municipio de Titiribí - Antioquia a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2026.

DANIEL HERRERA CASTAÑO
CC 16.701.230 de Cali, Valle del Cauca

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TITIRIBÍ
DESPACHO ALCALDE

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Titiribí, 23 de julio de 2026

Señores
MUNICIPIO DE TITIRIBÍ-ANTIOQUIA
Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo, DANIEL HERRERA CASTAÑO, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 16.701.230 de Cali, Valle del Cauca, declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Atentamente,

Firma _____

Nombre	**DANIEL HERRERA CASTAÑO**
CC	**16.701.230 de Cali, Valle del Cauca**
Teléfono	**310 831 15 84**
Dirección	**Calle 77 C sur No. 45 72 int. 202 Sabaneta**
Email	**danielherreracastano@gmail.com**

	FORMATO Certificado de Ejecución de Contrato	Personería Municipal de LA ESTRELLA

Personería Municipal de LA ESTRELLA

2025200863

RADICADO 2025200863 19/12/2025 11:07
DOCUMENTACION ENVIADA
CALLE 80 SUR N° 58-78 TERCER PISO EDIFICIO CAM WWW.PERSONERIALAESTRELLA.GOV.CO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, una vez consultados y revisados los archivos de la Personería Municipal, se pudo constatar que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.701.230 suscribió con la entidad los siguientes contratos:

Número del contrato:	019-2025
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por la Personería Municipal de La Estrella.
Alcance del objeto del contrato:	1. Apoyar a la Personería municipal de la Estrella en la respuesta a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que sean radicadas y tenga relación directa con la entidad. 2. Emitir conceptos jurídicos tendientes a dar respuesta a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentados ante la Personería Municipal de La Estrella. 3. Proyectar para la firma del persónero Municipal, las respuestas a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, relacionados con las funciones de la entidad. 4. Preparar y/o revisar las respuestas de los requerimientos de información que tengan relación con los asuntos de competencia de la Personería Municipal, dentro de los términos señalados en la ley. 5. Brindar acompañamiento en el seguimiento a las peticiones presentadas y en las que la Personería sea vinculada, verificando los términos de vencimiento y emitiendo comunicados dentro de los términos legales. 6. Llevar un control de las PQRS asignadas y su estado de trámite y respuesta en una base de datos. 7. Acompañar las actividades, procesos y eventos programados por la Personería Municipal cuando se requiera. 8. Las demás que se deban ejecutar para dar cumplimiento al objeto contractual.
Valor del contrato:	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($17.892.000)
Plazo del contrato:	CUATRO (04) MESES
Fecha de inicio:	28/01/2025
Fecha de terminación:	27/05/2025

	FORMATO **Certificado de Ejecución de Contrato**	Personería Municipal de LA ESTRELLA

No. del proceso SECOP II:	0192025

Número del contrato:	031-2025
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por la Personería Municipal de La Estrella.
Alcance del objeto del contrato:	1. Apoyar a la Personería Municipal de La Estrella, emitiendo conceptos y proyectando respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos de información relacionados con las funciones de la Entidad. 2. Brindar acompañamiento en el seguimiento a las peticiones presentadas y en las que la Personería sea vinculada, verificando los términos de vencimiento y emitiendo comunicados dentro de los términos legales. 3. Llevar un control de las PQRS asignadas y su estado de trámite y respuesta en base de datos. 4. Acompañar las actividades, procesos y eventos programados por la Personería Municipal cuando se requiera. 5. Las demás que se deban ejecutar para dar cumplimiento al objeto contractual.
Valor del contrato:	VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($26.838.000)
Adición del contrato:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($4.473.000)
Plazo del contrato:	SIETE (07) MESES
Fecha de inicio:	29/05/2025
Fecha de terminación:	28/12/2025
No. del proceso SECOP II:	0312025

El presente certificado se expide a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

CATALINA RAMÍREZ VELÁSQUEZ
Directora Administrativa

	FORMATO **Certificado de Ejecución de Contrato**	Personería Municipal de LA ESTRELLA

Personería Municipal de LA ESTRELLA

2025200863

RADICADO 2025200863 19/12/2025 11:07
DOCUMENTACION ENVIADA

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, una vez consultados y revisados los archivos de la Personería Municipal, se pudo constatar que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.701.230 suscribió con la entidad los siguientes contratos:

Número del contrato:	019-2025
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por la Personería Municipal de La Estrella.
Alcance del objeto del contrato:	1. Apoyar a la Personería municipal de la Estrella en la respuesta a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que sean radicadas y tenga relación directa con la entidad. 2. Emitir conceptos jurídicos tendientes a dar respuesta a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentados ante la Personería Municipal de La Estrella. 3. Proyectar para la firma del personero Municipal, las respuestas a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, relacionados con las funciones de la entidad. 4. Preparar y/o revisar las respuestas de los requerimientos de información que tengan relación con los asuntos de competencia de la Personería Municipal, dentro de los términos señalados en la ley. 5. Brindar acompañamiento en el seguimiento a las peticiones presentadas y en las que la Personería sea vinculada, verificando los términos de vencimiento y emitiendo comunicados dentro de los términos legales. 6. Llevar un control de las PQRS asignadas y su estado de trámite y respuesta en una base de datos. 7. Acompañar las actividades, procesos y eventos programados por la Personería Municipal cuando se requiera. 8. Las demás que se deban ejecutar para dar cumplimiento al objeto contractual.
Valor del contrato:	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($17.892.000)
Plazo del contrato:	CUATRO (04) MESES
Fecha de inicio:	28/01/2025
Fecha de terminación:	27/05/2025

Powered by CamScanner

	FORMATO **Certificado de Ejecución de Contrato**	Personería Municipal de LA ESTRELLA

No. del proceso SECOP II:	0192025

Número del contrato:	031-2025
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por la Personería Municipal de La Estrella.
Alcance del objeto del contrato:	1. Apoyar a la Personería Municipal de La Estrella, emitiendo conceptos y proyectando respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos de información relacionados con las funciones de la Entidad. 2. Brindar acompañamiento en el seguimiento a las peticiones presentadas y en las que la Personería sea vinculada, verificando los términos de vencimiento y emitiendo comunicados dentro de los términos legales. 3. Llevar un control de las PQRS asignadas y su estado de trámite y respuesta en base de datos. 4. Acompañar las actividades, procesos y eventos programados por la Personería Municipal cuando se requiera. 5. Las demás que se deban ejecutar para dar cumplimiento al objeto contractual.
Valor del contrato:	VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($26.838.000)
Adición del contrato:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($4.473.000)
Plazo del contrato:	SIETE (07) MESES
Fecha de inicio:	29/05/2025 ✓
Fecha de terminación:	28/12/2025 ✓
No. del proceso SECOP II:	0312025

El presente certificado se expide a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

CATALINA RAMÍREZ VELÁSQUEZ
Directora Administrativa

Powered by CamScanner

110-05

Titiribí, 14 de julio de 2026

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.701.230 de Cali, Valle, se desempeñó como contratista del Municipio de Titiribí, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios.

- **CPS No. 210 de 2022**

Objeto: prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica en el fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la comisaría de familia del municipio de titiribí Antioquia.

Valor: $12.750.000 (doce millones setecientos cincuenta mil pesos mil pesos M/L)

Duración: el futuro contrato será de cinco (05) meses y dos (02) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 29 de julio de 2022.
Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2022.

- **CPS No. 054 de 2023**

Objeto: prestación de servicios profesionales jurídicos en el marco del fortalecimiento de la comisaría de familia del municipio de titiribí.

Valor: $ 13.100.750 (trece millones cien mil setecientos cincuenta pesos M/L)

Duración: el futuro contrato será de cuatro (04) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 27 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 15 de junio de 2023

- **CPS No. 192 de 2023**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $18.378.500 (dieciocho millones trescientos setenta y ocho mil quinientos pesos M/L)

Duración: el futuro contrato será de cuatro (04) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 23 de junio de 2023
Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2023

- **CPS No. 038 de 2024**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $ 14,665.000 (catorce millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos M/L)

Duración: cinco (05) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 08 de febrero de 2024
Fecha de Terminación: 07 de julio de 2024

- **CPS No. 140 de 2024**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $10.167.733 (diez millones ciento sesenta y siete mil setecientos treinta y tres pesos M/L)

Duración: tres (03) meses y catorce (14) días contados a partir del acta de inicio.
Acta de Inicio: 17 de julio de 2024
Fecha de Terminación: 31 de octubre de 2024

OTROSÍ No. 001

Duración contrato: tres (03) meses y catorce (14) días contados a partir del acta de inicio.
Duración: Prorroga Nro. 001 – un (01) mes y veinte (20) días

Duración Total: cinco (05) meses y cuatro (04) días contados a partir del acta de inicio.

Valor inicial del contrato: $10.167.733 (diez millones ciento sesenta y siete mil setecientos treinta y tres pesos M/L)

Valor adición: $ 4.888.333 (cuatro millones ochocientos ochenta y ocho mil trecientos treinta y tres pesos M/L)

Valor total contrato con adición: $15.056,066 (Quince millones cincuenta y seis mil sesenta y seis pesos M/L.)

Fecha de Inicio: 01 de noviembre de 2024
Fecha de Terminación: 20 de diciembre de 2024

- **CPS N°. 051 de 2025**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $13.500.000 (trece millones quinientos mil pesos M/L)

Duración: cinco (05) meses contados a partir del acta de inicio.

Acta de Inicio: 14 de febrero de 2025
Fecha de Terminación: 13 de julio de 2025

- **CPS N°. 176 de 2025**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $ 6.480.000 (seis millones cuatrocientos ochenta mil pesos M/L)

Duración: dos (02) meses y doce (12) contados a partir del inicio del contrato.

Acta de Inicio: 19 de septiembre de 2025
Fecha de Terminación: 30 de noviembre de 2025

OTROSÍ No. 001

Duración contrato: dos (02) meses y doce (12) contados a partir del inicio del contrato.
Duración: Prorroga Nro. 001 – veintitrés (23) días

Duración Total: tres (03) meses y cinco (05) días contados a partir del acta de inicio.
Valor inicial del contrato: $ 6.480.000 (seis millones cuatrocientos ochenta mil pesos M/L)
Valor adición: $ 2.070.000 (dos millones setenta mil pesos M/L)

Valor total contrato con adición: $ 8.550.000 (ocho millones quinientos cincuenta mil pesos M/L.)

Fecha de Inicio: 01 de diciembre de 2025
Fecha de Terminación: 23 de diciembre de 2025

- **CPS N°. 019 de 2026**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $ 11.556.000 (once millones quinientos cincuenta y seis mil pesos M/L)

Duración: cuatro (04) meses contados a partir del inicio del contrato.

Acta de Inicio: 14 de enero de 2026
Fecha de Terminación: 13 de mayo de 2026

OTROSÍ No. 001

Duración contrato: cuatro (04) meses contados a partir del inicio del contrato.
Duración: Prorroga Nro. 001 – dos (02) meses

Duración Total: seis (06) meses contados.a partir del inicio del contrato.

Valor inicial del contrato: $ 11.556.000 (once millones quinientos cincuenta y seis mil pesos M/L)

Valor adición: $ 5.778.000 (cinco millones setecientos setenta y ocho mil pesos M/L)
Valor total contrato con adición: $ 17.334.000 (diecisiete millones trecientos treinta y cuatro mil pesos M/L.)

Fecha de Inicio: 14 de mayo de 2026
Fecha de Terminación: 13 de julio de 2026

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado

ISABEL LONDOÑO HERNANDEZ
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyectó: Carlos Julio Chaverra Acevedo
Auxiliar Administrativo de archivo

Revisó: Daniel Herrera Castaño

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BETANIA ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

Que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO,** identificado con la cedula de ciudadania No 16.701.230 de Cali (Valle del Cauca) presto sus servicios al Municipio de Betania (Antioquia) en calidad de Comisario de Familia en encargo, cumpliendo sus funciones desde el 2 de julio de 2012 al 30 de noviembre de 2012, con un salario mensual de un millón trescientos mil pesos ($1.300.000) M/Lm teniendo este como funciones especificas las siguientes:

1) Desarrollar la política institucional dirigida a la atención y protección de la familia, los niños y adolescentes de acuerdo a los lineamientos del ente rector y el ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).

2) Aplicar los lineamientos generales en materia de protección que deben de ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes de conformidad con la Constitución, la ley y lo que disponga el ente rector y el ICBF.

3) Diseñar, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión de las comisarías de familia.

4) Adoptar las medidas de protección, atención y estabilización necesarias para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos vulnerados o amenazados en casos de violencia en el contexto familiar, verificando su cumplimiento y garantizando su efectividad, en concordancia con la ley 1257 de 2008.

5) Practicar rescates en eventos en los cuales el niño, la niña o adolescente sea una posible victima de violencia en el contexto familiar, previamente deberá de adoptar la decisión por escrito, valorara las pruebas que demuestren que se reúnen en cada caso los requisitos para que proceda el allanamiento con la finalidad exclusiva de efectuar el rescate y proteger al niño, niña o adolescente.

6) Verificar la garantía de derechos y adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos previstos en el numeral 40 el articulo 5° de la le7y 2126 de

2021, de acuerdo con o establecido en la ley 1098 de 2006 o la norma que lo modifique o adicione.
7) Fijar cuota provisional de alimentos de las personas adultas mayores, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 A de la ley 1251 de 2008 o la norma que lo sustituya, modifique o complemente.
8) Establecer las sanciones correspondientes ante el incumplimiento de cualquiera de las medidas decretadas conforme a lo establecido en el artículo 7° de la ley 294 de 1996 o la norma que lo adicione, sustituya o complemente.
9) Registrar en el sistema de información de Comisarias de familia los datos requeridos y en la forma definida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

10) Las demás asignadas expresamente por la ley.

Se expide esta certificación a petición del interesado a los 09 días del mes de noviembre de 2023.

CARLOS MARIO VILLADA URIBE
ALCALDE MUNICIPAL

Sabaneta, 05 de Noviembre de 2019

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE SABANETA
HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos que se lleva en esta dependencia, se encontró que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado con cédula de ciudadanía número 16.701.230, suscribió los siguientes contratos con el municipio de Sabaneta:

- **OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°809 DEL 02 DE JUNIO DE 2015**
  OBJETO: "Modificación de la cláusula segunda y adición a las cláusulas tercera y N 0.ovena"
  VALOR: $5.600.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2015
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°809 DEL 02 DE JUNIO DE 2015**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaría de movilidad y tránsito del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $14.000.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de Octubre de 2015
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°395 DEL 29 DE ENERO DE 2015**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaría de movilidad y tránsito del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $10.119.999
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de mayo de 2015
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°781 DEL 30 DE JULIO DE 2014**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transportes del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $13.800.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2014
  DEPENDENCIA: Secretaría de Movilidad y Tránsito

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°55 DEL 03 DE ENERO DE 2014**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transportes del municipio de Sabaneta"
  VALOR: $13.800.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de junio de 2014
  DEPENDENCIA: Secretaría de Tránsito y Transportes

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°812 DEL 04 DE JULIO DE 2013**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transporte del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $6.600.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de Diciembre de 2013
  DEPENDENCIA: Secretaría de Tránsito y Transporte.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°529 DEL 11 DE ABRIL DE 2013**
  OBJETO: "Prestación de servicios profesionales como abogado en apoyo a la gestión competente de las diferentes áreas de la secretaria de tránsito y transporte del Municipio de Sabaneta"
  VALOR: $6.600.000
  PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de junio de 2013
  DEPENDENCIA: Secretaría de Tránsito y Transportes

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE LOS CONTRATOS:

- Coadyuvar en el procedimiento contravencional originado por infracciones a las normas de tránsito.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CARACOLÍ ANTIOQUIA

C E R T I F I C A

Que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO,** identificado con cedula de ciudadanía N°16.701.230, mediante Decreto N°109 del 03 de mayo de 2016 fue nombrado en el cargo de Inspector de Policía y Tránsito, funcionario de libre nombramiento y remoción, cumplió con sus funciones desde el 03 de mayo de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016 con un salario mensual de Un Millón Ochocientos Mil Pesos M/L ($1.800.000)

1. Tramitar querellas civiles de policía por perturbación a derechos reales.
2 Dar trámite a todas las contravenciones comunes y especiales, determinadas en la ley, y que le son de su competencia, según el Código de convivencia ciudadana para el Departamento de Antioquia (Ordenanza 018/2002), Código Nacional de Policía (Decreto 1370/71) y de las demás normatividad que confiere competencia a los Inspectores de Policía.
3. Dirimir conflictos o intentar la conciliación entre las partes previamente a un proceso policivo o judicial.
4. Apoyar los procesos de seguimiento de control urbanístico, de manera coordinada con Planeación Municipal, para ejercer control y aplicación a las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las normas de urbanismo (Ley 388/97 y Ley 810/2000).
5. Dar trámite a los procesos relacionados con la recuperación de bienes de uso público, cuando así lo delegue el Alcalde (Decreto 640/1937).
6. Ejercer control a los establecimientos de comercio y abiertos al público en cuanto a los requisitos que establecen la ley, deben cumplir (Ley 232/95, Decreto 2150/95).
7. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes escritas y verbales que se presentan por parte de los usuarios de esta dependencia.
8. Dar trámite a la Ley 157/1905 (lanzamientos por ocupación de hecho), cuando así se lo soliciten en legal forma de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Dar cumplimiento a todas las comisiones civiles enviadas a la inspección por parte de los jueces civiles.
10. Atender las solicitudes relacionadas con humedades y conflictos de servidumbre y casos relacionados con perturbaciones a la propiedad.
11 Cumplir las diferentes comisiones de las autoridades ambientales y prestar la colaboración en lo que estas requieran.

12. Ejecutar las demás funciones que le asigne el superior inmediato acorde con la naturaleza del Empleo.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito
14. Organizar, dirigir y controlar la circulación y el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio.
15. Conocer y fallar en primera o única instancia las infracciones a las normas de tránsito ocurridas en su jurisdicción.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, por norma legal o autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y perfil del cargo.

Se expide esta certificación a petición del interesado a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2023.

ESTEFANNY SANTAMARIA VELEZ
Secretaria General y de Gobierno

Personería
SABANETA

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SABANETA

CERTIFICA

El señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.701.230 de Cali, laboró en la Personería Municipal de Sabaneta como Personero Auxiliar código 017 grado 02 desde el día 16 de enero de 2017 hasta el día 01 de julio de 2019 bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción, devengando un salario de tres millones cincuenta y seis mil sesenta y nueve pesos ($3.056.069), las funciones asignadas eran:

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Reemplazar al Personero Municipal en los casos de faltas temporales, accidentales o de impedimento.
2. Ejercer total o parcialmente la representación del Ministerio Publico en los procesos penales y administrativos que a este corresponda intervenir por disposición legal.
3. Hacer visitas generales periódicamente a los juzgados e inspecciones, de acuerdo con las disposiciones legales.
4. Efectuar las visitas especiales solicitadas por el público y ordenadas por el Personero Municipal.
5. Proyectar conceptos para la determinación posterior del Personero.
6. Rendir los informes que el Personero le solicite.
7. Adelantar las investigaciones disciplinarias para ser falladas por el Personero Municipal.
8. Recepcionar y darles trámite a las quejas presentadas con ocasión de las diligencias dentro de los procesos penales
9. Interponer el Habeas Corpus cuando las circunstancias así lo ameriten.
10. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía del Municipio de Sabaneta en las diferentes áreas del derecho.
11. Asistir a las reuniones, audiencias y diligencias que le sean asignadas por el Personero Municipal en el cumplimiento de sus funciones.
12. Asistir a eventos externos en representación de la entidad.
13. Asesorar y elaborar la solicitud de mecanismos tendientes a garantizar la protección de los derechos fundamentales.
14. Garantizar la aplicación y el análisis de los indicadores de gestión diseñados para los procesos de la dependencia a su cargo.
15. Proponer modificaciones y actualizaciones de normas y procedimientos, a las diferentes dependencias.
16. Participar en el proceso de auditorías internas determinado por el Sistema de Gestión de la Calidad a que obliguen las Normas legales vigentes.
17. Cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, para contribuir al mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno implementado por la Personería Municipal.

18. Aplicar las políticas adoptadas por la Dirección y garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
19. Concertar y cumplir los acuerdos de Gestión con el superior inmediato.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas internas de la Personería.
21. Administrar los bienes muebles e inmuebles garantizando su correcta utilización y conservación.
22. Velar por la excelencia en la prestación de los servicios a los usuarios internos y externos de la Personería.
23. Recopilar el material necesario de su dependencia para consolidar el informe de gestión que el Personero debe presentar ante el Concejo.
24. Participar en el diseño de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Personería y asegurar su adecuada ejecución y administración
25. Las demás funciones propias de su cargo y las que le sean asignadas por su superior en forma regular u ocasional.

Esta certificación se expide a petición del interesado, el primer dia (01) día del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

JORGE ALEJANDRO LEMA GALEANO
Personero Municipal

Proyectó: Mariana Zapata Mesa- Contratista

Medellín, 09 de Mayo de 2022

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **DANIEL HERRERA CASTAÑO**, identificado(a) con **Cédula** No **16701230** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-50-2022	TECNóLOGO EN CALIDAD	2022-02-01	2022-06-30	19,000,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89244-131-2022	TéCNICO SECUNDARIAS	2022-01-13	2022-01-30	1,643,339	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-21-2021	TECNóLOGO EN CALIDAD	2021-09-02	2021-12-17	13,553,333	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-0034-2021	TECNóLOGO EN CALIDAD	2021-04-08	2021-08-31	18,113,333	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "89769-50-2022" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Tecnólogo en calidad para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente

JOAN AMIR ARROYAVE ROJAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 008

PROGRAMA: DERECHO

CÓDIGO SNIES: 3254

FECHA: 10 DE MAYO DE 2012

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE MEDELLÍN

En atención a que DANIEL HERRERA CASTAÑO
con cédula de ciudadanía No 16.701.230 de Cali
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide
el título de ABOGADO

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede MEDELLÍN
mediante Acta No. 002 en sesión del día 7 de marzo de 2012

Para constancia se autorizó este título por parte del Rector, Director Académico de la Sede, Decano de la facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

Rector: CÉSAR AUGUSTO PÉREZ GONZÁLEZ

Director(a) Académico de la Sede LIGIA GONZÁLEZ BETANCUR

Decano(a) Facultad MIGDORIAN VELASQUEZ JARAMILLO

Secretaria General GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de MEDELLÍN el día 10 DE MAYO DE 2012

Gloria Patricia Rave I.

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA – UNISABANETA
Resolución Nº 7184 de Octubre 24 de 2008
NIT 900.258.021-5

ACTA DE GRADO Nº 171
Noviembre 7 de 2018

ACTA QUE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO AMBIENTAL Y DESARROLLO A:

DANIEL HERRERA CASTAÑO

En Sabaneta, departamento de Antioquia, República de Colombia, a las 16:00 horas del 7 de noviembre de 2018, se llevó a cabo el acto privado que otorga el título de Especialista en Derecho Ambiental y Desarrollo a: Daniel Herrera Castaño, identificado con cédula de ciudadanía Nº 16.701.230, quien cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Corporación.

El acto estuvo presidido por el Secretario General, de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

En nombre y representación de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA y previo juramento de rigor, el Secretario General hizo entrega del diploma debidamente firmado y registrado en el Libro Nº 10. Acta Nª 171. Folio Nº 001. Diploma Nº 1601.

La Especialización en Derecho Ambiental y Desarrollo tiene una duración de dos semestres presenciales y está aprobado mediante Resolución Nº 17685 de diciembre 6 de 2013 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en la cual se autoriza el registro calificado y le fue asignado el código SNIES 102999.

Para constancia se firma la presente acta por la Rectora (e), el Secretario General y el Decano de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

Dada en Sabaneta. Antioquia, 7 de noviembre de 2018.

CATALINA PÉREZ MESA
Rectora (e)

LUIS YESID VILLARRAGA FLOREZ
Secretario General

JUAN RODRIGO VEGA HENAO
Decano facultad de derecho

110-05

Titiribí, 17 de septiembre de 2025

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

C E R T I F I C A:

Que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO,** identificado con la cédula de ciudadanía No.16.701.230 de Cali, Valle, se desempeñó como contratista del Municipio de Titiribí, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

- **CPS No. 210 de 2022**

Objeto: prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica en el fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la comisaría de familia del municipio de titiribí Antioquia.

Valor: $12.750.000 (doce millones setecientos cincuenta mil pesos mil pesos M/L)

Duración: el futuro contrato será de cinco (05) meses y dos (02) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 29 de julio de 2022.
Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2022.

- **CPS No. 054 de 2023**

Objeto: prestación de servicios profesionales jurídicos en el marco del fortalecimiento de la comisaría de familia del municipio de titiribí.

Valor: $ 13.100.750 (trece millones cien mil setecientos cincuenta pesos M/L)

Duración: el futuro contrato será de cuatro (04) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 27 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 15 de junio de 2023

- **CPS No. 192 de 2023**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $18.378.500 (dieciocho millones trescientos setenta y ocho mil quinientos pesos M/L)

Duración: el futuro contrato será de cuatro (04) meses y diecinueve (19) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 23 de junio de 2023
Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2023

- **CPS No. 038 de 2024**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $ 14,665.000 (catorce millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos M/L)

Duración: cinco (05) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo.

Acta de Inicio: 08 de febrero de 2024
Fecha de Terminación: 07 de julio de 2024

- **CPS No. 140 de 2024**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $10.167.733 (diez millones ciento sesenta y siete mil setecientos treinta y tres pesos M/L)

Duración: tres (03) meses y catorce (14) días contados a partir del acta de inicio.

Acta de Inicio: 17 de julio de 2024
Fecha de Terminación: 31 de octubre de 2024

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TITIRIBÍ
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OTROSÍ No. 001

Duración contrato: tres (03) meses y catorce (14) días contados a partir del acta de inicio.
Duración: Prorroga Nro. 001 – un (01) mes y veinte (20) días

Duración Total: cinco (05) meses y cuatro (04) días contados a partir del acta de inicio.

Valor inicial del contrato: $10.167.733 (diez millones ciento sesenta y siete mil setecientos treinta y tres pesos M/L)

Valor adición: $ 4.888.333 (cuatro millones ochocientos ochenta y ocho mil trecientos treinta y tres pesos M/L)

Valor total contrato con adición: $15.056,066 (Quince millones cincuenta y seis mil sesenta y seis pesos M/L.)

Fecha de Inicio: 01 de noviembre de 2024
Fecha de Terminación: 20 de diciembre de 2024

- **CPS N°. 051 de 2025**

Objeto: prestación de servicios profesionales en el acompañamiento jurídico, para el fortalecimiento de la comisaría de familia y la secretaría de gobierno del municipio de Titiribí Antioquia.

Valor: $13.500.000 (trece millones quinientos mil pesos M/L)

Duración: cinco (05) meses contados a partir del acta de inicio.

Acta de Inicio: 14 de febrero de 2025
Fecha de Terminación: 13 de julio de 2025

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado

ISABEL LONDOÑO HERNANDEZ
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyectó: Carlos Julio Chavarra Acevedo
Auxiliar Administrativo de archivo

Revisó: Daniel Herrera Castaño

	FORMATO Certificado de Ejecución de Contrato	Personería Municipal de LA ESTRELLA

Personería Municipal de LA ESTRELLA

2025200299

RADICADO 2025200299 28/05/2025 7:41
DOCUMENTACION ENVIADA
CALLE 80 SUR N° 58-78 TERCER PISO CONMUTADOR EXT 4228 WWW.PERSONERIALAESTRELLA.GOV.CO

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA, ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, una vez consultados y revisados los archivos de la Personería Municipal, se pudo constatar que el señor **DANIEL HERRERA CASTAÑO** identificado con cédula de ciudadanía No.**16.701.230** ejecutó el siguiente contrato:

Número del contrato:	**019-2025**
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por la Personería Municipal de La Estrella.
Alcance del objeto del contrato:	1. Apoyar a la Personería Municipal de La Estrella en la respuesta a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que sean radicadas y tenga relación directa con la entidad. 2. Emitir conceptos jurídicos tendientes a dar respuestas a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentados ante la Personería Municipal de La Estrella. 3. Proyectar para la firma del Personero Municipal, las respuestas a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, relacionados con las funciones de la entidad. 4. Preparar y/o revisar las respuestas de los requerimientos de información que tengan relación con los asuntos de competencia de la Personería Municipal, dentro de los términos señalados en la ley. 5. Brindar acompañamiento en el seguimiento a las peticiones presentadas y en las que la Personería sea vinculada, verificando los términos de vencimiento y emitiendo comunicados dentro de los términos legales. 6. Llevar un control de las PQRS asignadas y su estado de trámite y respuesta en una base de datos.

	FORMATO **Certificado de Ejecución de Contrato**	Personería Municipal de LA ESTRELLA

	7. Acompañar las actividades, procesos y eventos programados por la Personería Municipal cuando se requiera. 8. Las demás que se deban ejecutar para dar cumplimiento al objeto contractual.
Valor del contrato:	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L. ($17.892.000)
Plazo del contrato:	CUATRO (04) MESES
Fecha de inicio:	28/01/2025
Fecha de terminación:	27/05/2025
Estado del contrato:	Terminado

El presente certificado se expide a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2025.

Atentamente,

CATALINA RAMIREZ VELASQUEZ
Directora Administrativa

Proyectó: Laura Isabel García Calle – Contratista. LGC.
Revisó: Stefanía Gomez Marín – Abogada Contratista.

Certificación
Bancaria

Viernes, 24 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DANIEL HERRERA CASTAÑO identificado(a) con CC 16701230, 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	01700004484	2023-11-30	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 correosospechoso@bancolombia.com.co

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-02 20:03

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DANIEL		HERRERA	CASTAÑO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	16701230

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SABANETA

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 TITIRIBI

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	TITIRIBÍ

Dirección	["Cra 20 # 20 - 28"]

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 AGREENCIAS

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	$44.775.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$44.775.000,00

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	$3.859.382,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO	$25.000.000,00
PRESTAMO BANCO AGRARIO	$11.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3 DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2 CONFLICTOS DE INTERES

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 [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MONICA	MARIA	ALZATE	OCHOA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 42823640

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

2.2 INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3 INTERES DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4 OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5 DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Titiribí, 23 de julio de 2026

Señor
ALEX DAVID RESTREPO SALAZAR
Alcalde Municipal
Titiribí- Antioquia

Asunto: Solicitud afiliación ARL

Cordial saludo, Señor Restrepo Salazar:

De acuerdo a lo referido en el asunto solicito muy comedidamente se digne permitirme afiliarme a RIESGOS LABORALES a través de su ARL POSITIVA. Es de anotar que yo asumiré el pago mensual de la afiliación.

Cordialmente,

DANIEL HERRERA CASTAÑO
C.C. 16.701.230 Cali, Valle del Cauca
Contratista

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TITIRIBÍ
SECRETARÍA DE HACIENDA

LA SUSCRITA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TITIRIBI ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor DANIEL HERRERA CASTAÑO, Identificado con cedula de ciudadanía N° 16.701.230 se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Titiribí Antioquia por todo concepto.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado al primer (01) día del mes de agosto de 2026 y es válido hasta el día treinta y uno (31) de agosto de 2026.

PAULA ANDREA ESPINAL OCHOA
Auxiliar Administrativa
Secretaría de Hacienda

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

ALMAVIDSALUD



ALMAVID SALUD IPS S.A.S.
NIT 900910289-0

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

Certificado de aptitud: 16701230-32708

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa: PARTICULAR
Actividad Económica: 0010 - ASALARIADOS

Empresa en Misión/ Contrato/ Centro de Costo:

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	22 dic. 2025 - SABANETA - ANTIOQUIA	**Tipo de Examen:**	PRE - INGRESO
Paciente:	DANIEL HERRERA CASTAÑO	**Identificación:**	16701230
Género	MASCULINO **Edad:** 61	**Teléfono**	3108311584 **Móvil:** 3108311584
Fecha Nacimiento:	5/09/1964	**EPS:**	SURAMERICANA.
Estado Civil:	CASADO(A)	**ARL:**	NO REPORTA
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	**AFP:**	COLPENSIONES
Dirección	CL 77 C SUR # 45 72	**Cargo:**	INDEPENDIENTE
		AREA: No Reporta	

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS -RECOMENDACIONES

EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	1. PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, INDICACIONES NUTRICIONALES, ACTIVIDAD FISICA 3 VECES POR SEMANA

CONCEPTO LABORAL:

SIN RESTRICCIONES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Observaciones

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Programa de Vigilancia Epidemiológica c	Programa de Prevención y Promoción	
OSTEOMUSCULAR	SE RECOMIENDA REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE JORNADA LABORAL, EDUCACION SOBRE MANIPULACION DE CARGAS Y POSTURAS FORZADAS PARA EVITAR SOBRECARGA MUSCULAR Y POSIBLES COMPLICACIONES DERIVADAS DE LA LABOR	SVE

Información de Remisiones

NO

Yo en calidad de paciente previamente informado (a) de forma libre y voluntaria acepto y doy MI CONSENTIMIENTO para que el personal médico de ALMAVID SALUD IPS S.A.S , me realice el examen médico ocupacional y para que mis datos sean empleados para fines estrictamente citados en materia de salud ocupacional mediante la recolección, recaudo, almacenamiento, uso, circulación, procesamiento, actualización y disposición de los datos suministrados e incorporados en las bases de datos de ALMAVID SALUD IPS S.A.S Además, certifico que he sido informado (a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes Entiendo que la realización de los mismos es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento Certifico ademas que las respuestas que doy son completas y verídicas Se me informo 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 y se me informo que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

Anays De La Rosa N

Anays de la Rosa Navarro
Médica especialista en Salud Ocupacional
Licencia S O 03172 de 2025

MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
ANAYS DE LA ROSA NAVARRO
CÉDULA DE CIUDADANÍA 55232026
CMC2017-23659 - 03172

Firma y cédula del Paciente
DANIEL HERRERA CASTAÑO
16701230

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TITIRIBÍ
DESPACHO ALCALDE

MANIFESTACIÓN PROTECCIÓN A LA FAMILIA
Ley 311 de 1996

Yo: DANIEL HERRERA CASTAÑO mayor de edad domiciliado (a) en el municipio de Titiribí, Antioquia, Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.16.701.230 de Cali, Valle del Cauca, de estado civil Casado.

Manifiesto no tener conocimiento, ni he sido notificado (a) de procesos por inasistencia alimentaria, en la jurisdicción penal, ni de alimentos ante la jurisdicción de familia o civil, ni de otra clase, así mismo, que cumplo con mis obligaciones de familia.

Lo anterior de conformidad con el artículo 6 de la Ley 311 de 1996.

Cordialmente,

Firma: _____

Cédula: 16.701.230 de Cali, Valle del Cauca

Fecha: 23 de julio de 2026

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	ACTA DE COMPROMISO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS

Yo, **DANIEL HERRERA CASTAÑO,** mayor de edad y domiciliado en la ciudad de Sabaneta, Antioquia, identificado con la C.C. Nro. **16.701.230** de Cali, Valle del Cauca en calidad de Contratista, conforme al Contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA Y LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA** de manera libre, voluntaria y espontánea, me comprometo con la Administración Municipal de Titiribí, a suscribir el presente Compromiso de Seguridad de la Información con la finalidad de asegurar la Información que manejo y/o administro en calidad de Contratista, la cual se regirá por los siguientes considerandos:

Que en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información el cual se implementó en la Administración Municipal de Titiribí de acuerdo con lo estipulado en el decreto 1078 de 2015, donde se establece, entre otras disposiciones los lineamientos generales de la Estrategia Gobierno en Línea, dentro de la cual se encuentra el componente número 4 que se refiere a Seguridad y Privacidad de la información de acuerdo con lo señalado en el artículo 5 del referido decreto y de acuerdo con la Política General de Seguridad de la Información de la Resolución 001267 del 21 de Diciembre de 2015.

Que de acuerdo con los lineamientos definidos en la Norma NTC-ISO/IEC 27001:2013, se ha venido implementando el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en Administración Municipal de Titiribí.

Que de acuerdo con lo anterior, se establece el Compromiso de Seguridad de la Información, con el fin de establecer los ámbitos de seguridad sobre los cuales los contratistas de la Administración Municipal de Titiribí, deben dar total atención independientemente de las obligaciones contractuales.

Que en virtud de lo anterior:

ME COMPROMETO A:

PRIMERO. Gestionar la información entregada o conocida por mí, de propiedad de Administración Municipal de Titiribí, según lo pactado en el presente documento, guardando en todo caso absoluta reserva, además de la información clasificada como privilegiada, tal como: a) toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados o dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del vínculo contractual con la Administración Municipal de Titiribí, b) Toda la información que reciba de la Administración Municipal de Titiribí o de sus clientes, sea o no de propiedad de ellos, c) Toda la información referente a la Administración Municipal de Titiribí, a sus proveedores, a su clientes institucionales, incluyendo sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial, d) Además los planes de trabajo y operaciones,

información técnica y operativa, esquemas, datos, procesos contractuales, judiciales y demás procesos de la Entidad, ideas, invenciones (ya sean patentables o no), toda la información relativa a los contratistas, proveedores, clientes institucionales y las transacciones llevadas a cabo con ellos, información relativa a productos y tecnología, las propiedades, composición, estructura, uso o procesamiento de los mismos, o de los sistemas de los mismos, programas de cómputo de su propiedad o licenciados, nombres y experiencia de los trabajadores y consultores, otra información técnica de negocios, financiera, planes de desarrollo de clientes institucionales y productos, estudios, estrategias e información similar, e) Todos los documentos, estudios, bases de datos, recopilación de datos, y en general los resultados obtenidos a partir de la información confidencial suministrada y elaborados en virtud o con ocasión a la ejecución de las obligaciones contractuales.

PARAGRAFO 1. En la información recibida en ejecución de las obligaciones contractuales, no se genera ningún derecho de propiedad industrial y/o intelectual a favor mío.

PARAGRAFO 2. Manifiesto que la titularidad de la información continuará siendo de Administración Municipal de Titiribí o de sus clientes institucionales, según el caso.

PARAGRAFO 3. Manifiesto que la propiedad intelectual o industrial que pueda llegar a surgir durante la ejecución de las obligaciones contractuales, la Administración Municipal de Titiribí será la titular de los derechos que surjan.

SEGUNDO. Proteger la Información Confidencial, Reservada, Privada, Pública o toda información escrita, entregada o conocida de propiedad de los clientes institucionales de la Administración Municipal de Titiribí, o de la entidad misma.

TERCERO. Dar cumplimiento a las siguientes obligaciones con relación a toda la información conocida por la ejecución del contractual y con relación a la información de propiedad de la Administración Municipal de Titiribí y sus clientes institucionales:

1. Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la Información, las cuales, en ningún caso, serán menores de aquellas tomadas para mantener sus propios asuntos y gestiones importantes en reserva.
2. No revelar y/o usar la Información Confidencial para actividades diferentes a la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Abstenerme de efectuar para sí o para terceros, copias, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación de la Información Confidencial.
4. No divulgar información a terceros sin el debido consentimiento de las Administración Municipal de Titiribí
5. A devolver y/o destruir (si esto es lo que se solicita, teniendo en cuentas los procedimientos institucionales referentes a la documentación con base en la Tabla de Retención Documental) toda

la Información, incluyendo todos los documentos y soportes que la comprenden, así como todas las copias que existan de la misma, al momento que así se lo solicite Administración Municipal de Titiribí.

6. A no usar la información confidencial o reservada para el beneficio propio o de terceros.
7. Permitir el acceso a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL sólo a aquellas personas previamente autorizadas y avaladas por la Dirección General de la Unidad, con exclusividad para los propósitos y actividades relativos a este contrato, es decir para la prestación de los servicios a cargo del CONTRATISTA.
8. Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a la Unidad de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, efectuaren por un uso no autorizado de la misma por parte del CONTRATISTA o en violación de lo previsto en esta cláusula.
9. Responder por cualquier uso de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en forma violatoria de lo acordado en esta cláusula, cuando tal actividad sea desplegada por alguna de las personas, empleados o contratistas a su cargo dispuesto como personal del **CONTRATISTA** para la ejecución de este contrato

PARÁGRAFO 1. Las partes de común acuerdo manifiestan que la violación de cualquiera de estas obligaciones generará la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

VIGENCIA. El presente compromiso estará vigente, durante toda la ejecución del contrato y el tiempo futuro que la ley estime.

Dado en el Municipio de Titiribí – Antioquia, a los 23 dias de julio de 2026.

Del contratista;

DANIEL HERRERA CASTAÑO
CC. 16.701.230