EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Antioquia
NÚMERO DEL CONTRATO	05000612025
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	TATIANA VANEGAS LONDOÑO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1128271647

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 9 Mes: 1 Año: 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 31.843.704,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 7 Mes(es) 20 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 31.843.704,00, TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 7 Mes(es) 20 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 11 Mes: 1 Año: 2025
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 8 Año: 2025
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 14 Mes: 9 Año: 2025

LAURA INÉS GÓMEZ ZEA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/f5256a14-35cf-4210-831f-82b46db0ba4c**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

APOYAR JURÍDICAMENTE A LA DIRECCIÓN REGIONAL Y A LOS CENTROS ZONALES ASIGNADOS CON EL FIN DE GENERAR ALERTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y LAS CONDICIONES DE CALIDAD PACTADAS EN LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

DILIGENCIAR LAS HERRAMIENTAS DISPUESTAS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE LOS PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS O AFECTACIONES EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN QUE INCURRAN LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS.

APOYAR LA REVISIÓN DE LAS RECLAMACIONES Y DEMÁS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SERVICIO Y HACER SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS.

VERIFICAR LOS DOCUMENTOS, QUE DEBEN REQUERIRSE PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS Y LA VERIFICACIÓN DE LAS
MISMAS

APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN CON EL FIN DE ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y GARANTIZAR LA ADECUADA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA.

APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE LAS RESPUESTAS QUE SE REMITAN Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS TERCEROS INTERESADOS.

ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS Y EXTERNOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y HACIENDO SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL ORDENADOR DEL GASTO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Antioquia
NÚMERO DEL CONTRATO	05011552024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	TATIANA VANEGAS LONDOÑO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1128271647

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 25 Mes: 6 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 23.187.162,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 29 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 23.187.162,00, VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 29 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 2 Mes: 7 Año: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2024
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 14 Mes: 9 Año: 2025

LAURA INÉS GÓMEZ ZEA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/6fa5013a-8f8c-4a77-8523-80624da2949b**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

APOYAR JURÍDICAMENTE A LA DIRECCIÓN REGIONAL Y A LOS CENTROS ZONALES ASIGNADOS CON EL FIN DE GENERAR ALERTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y LAS CONDICIONES DE CALIDAD PACTADAS EN LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

DILIGENCIAR LAS HERRAMIENTAS DISPUESTAS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE LOS PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS O AFECTACIONES EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN QUE INCURRAN LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS.

APOYAR LA REVISIÓN DE LAS RECLAMACIONES Y DEMÁS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SERVICIO Y HACER SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS.

VERIFICAR LOS DOCUMENTOS, QUE DEBEN REQUERIRSE PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS Y LA VERIFICACIÓN DE LAS MISMAS

APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN CON EL FIN DE ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y GARANTIZAR LA ADECUADA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA L

APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE LAS RESPUESTAS QUE SE REMITAN Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS TERCEROS INTERESADOS.

ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS Y EXTERNOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y HACIENDO SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL ORDENADOR DEL GASTO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

EL SUSCRITO (A) COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Antioquia
NÚMERO DEL CONTRATO	05006232024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	TATIANA VANEGAS LONDOÑO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1128271647

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE, ACORDE AL PND "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 7 Mes: 3 Año: 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.814.020,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 24 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 14.814.020,00, CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL VEINTE PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 3 Mes(es) 24 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 7 Mes: 3 Año: 2024
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 30 Mes: 6 Año: 2024
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 14 Mes: 9 Año: 2025



LAURA INÉS GÓMEZ ZEA

COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/07369543-5eb4-47ab-84aa-6f3f91b29ae4**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. APOYAR JURÍDICAMENTE A LA DIRECCIÓN REGIONAL Y A LOS CENTROS ZONALES ASIGNADOS CON EL FIN DE GENERAR ALERTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y LAS CONDICIONES DE CALIDAD PACTADAS EN LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.

2. DILIGENCIAR LAS HERRAMIENTAS DISPUESTAS PARA REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE LOS PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS O AFECTACIONES EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN QUE INCURRAN LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS.

3. APOYAR LA REVISIÓN DE LAS RECLAMACIONES Y DEMÁS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE SERVICIO Y HACER SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS.

4. VERIFICAR LOS DOCUMENTOS, QUE DEBEN REQUERIRSE PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS Y LA VERIFICACIÓN DE LAS MISMAS.

5. APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN CON EL FIN DE ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y GARANTIZAR LA ADECUADA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA.

6. APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE LAS RESPUESTAS QUE SE REMITAN Y QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS TERCEROS INTERESADOS.

7. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS Y EXTERNOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y HACIENDO SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

8. CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL ORDENADOR DEL GASTO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **TATIANA VANEGAS LONDOÑO**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1128271647**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20233316**
OBJETO:	*Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para apoyar y contribuir a la proyección, revisión y gestión de los diferentes procesos a cargo a cargo de la dirección de asuntos étnicos mediante el acompañamiento en los diferentes escenarios de concertación, etapas de los procedimientos y actuaciones administrativas que deban surtirse para los asuntos relacionados con la seguridad jurídica, dotación y formalización de tierras para comunidadesétnicas, en el área de operación de la unidad de gestión territorial.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y dos millones doscientos mil pesos m/cte ($52,200,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar y realizar acompañamiento a la dependencia en los procesos de concertación con las comunidades étnicas en relación con los programas de formalización, seguridad jurídica de la tierra para comunidades étnicas* *2. Elaborar las respuestas a los requerimientos jurídicos provenientes de órdenes judiciales, órganos de control, impulso de procesos y requerimientos en general cuya atención corresponda a la Dirección de Asuntos Étnicos en el marco de los procesos misionales a su cargo* *3. Apoyar en la revisión jurídica de los documentos y/o respuestas que se deban proyectar en el marco del cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad con las distintas comunidades étnicas.* *4. Apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el apoyo al seguimiento de las mesas de concertación con comunidades étnicas en la Unidad de Gestión Territorial.* *5. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que deban atenderse con los organismos públicos, privados y con los grupos étnicos, relacionados con los procesos misionales a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos, de conformidad con las instrucciones del director.* *6. Prestar el apoyo en la construcción de rutas jurídicas que solicite la Dirección de Asuntos Étnicos relacionados con el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad con las distintas comunidades étnicas de los departamentos de Antioquia – Choco y Eje Cafetero* *7. Efectuar desplazamientos a territorios para apoyar las actividades relacionadas con el objeto contractual.* *8. Acompañar en la interlocución que deba realizar la ANT con las distintas comunidades de los departamentos, con el fin de articular y dar cumplimiento a los compromisos asumidos por la Entidad* *9. Llevar los expedientes y los procesos conforme a la normatividad vigencia en lo que concierne la gestión documental y los lineamientos de la Entidad.* *10. Todas las demás que le sean asignadas previa coordinación con el supervisor*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual y que se requieren para el cumplimiento de este.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/04/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	21/04/2023		
FECHA DE INICIO	21/04/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$52,200,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 1 días del mes de septiembre de 2025 por solicitud del interesado.



DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA PERSONERA MUNICIPAL DE YARUMAL

HACE CONSTAR QUE

La señora TATIANA VANEGAS LONDOÑO, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.128.271.647 suscribió con la Personería Municipal de Yarumal el día 23 de octubre de 2025 el contrato Nro. PM-004-2025 el cual tiene como objeto la "Prestación de servicios profesionales como abogado para desarrollar actividades de apoyo a la gestión en materia disciplinaria en la personería municipal de Yarumal Antioquia", cuya duración es de un (01) mes y veinte (20) días, por valor de ocho millones de pesos ($8.000.000.oo), con el fin de desarrollar las siguientes actividades:

1. Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades y acciones necesarias relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por la Personera municipal en asuntos disciplinarios.
2. Apoyar el trámite de los procesos disciplinarios que cursan en la Personería Municipal de Yarumal en sus diferentes etapas, conforme a las disposiciones de la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.
3. Realizar valoración de las quejas disciplinarias existentes en la Personería Municipal y determinar si corresponde la apertura de las subsiguientes etapas del proceso disciplinario.
4. Asesorar, conceptuar y apoyar a la personería municipal en la revisión y análisis de solicitudes de poder preferente, así como en las diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios.
5. Revisar y ajustar los pliegos de cargos o citación a audiencia emitidos por la personería municipal.
6. Asesorar al despacho de personería municipal en lo referente a decisiones que se deban adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean competencia de la entidad.
7. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que se ordene asumir por parte de la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente o que sean remitidas por competencia.
8. Brindar asesoría virtual o telefónica frente a necesidades urgentes en materia disciplinaria y cuando se requiera por parte del supervisor.
9. Acompañar en la estructuración de los formatos actualizados para surtirse las distintas actuaciones de los procesos disciplinarios.

10. Cumplir con las instrucciones y lineamientos que imparta el supervisor del contrato dentro del marco legal y contractual.

Se expide la presente constancia a petición de la contratista, para los fines que estime pertinentes.

Yarumal, Noviembre 14 de 2025.

Atentamente,

LEIDY JOHANA TAMAYO CHAVARRIA
Personera Municipal

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YARUMAL

HACE CONSTAR QUE

La señora TATIANA VANEGAS LONDOÑO, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.128.271.647 ha suscrito con la Personería Municipal de Yarumal los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

Contrato Nro. PM-005-2026

Contrato cuyo objeto fue la "Prestación de servicios profesionales como abogado para desarrollar actividades de apoyo a la gestión en materia disciplinaria en la Personería Municipal de Yarumal, Antioquia".

Tuvo una duración de un (1) mes y veinte (20) días, comprendida entre el 15 de julio y el 4 de septiembre de 2026, por un valor de ocho millones de pesos ($8.000.000).

En desarrollo del contrato ejecutó las siguientes actividades:

1. Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades y acciones necesarias relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por la Personera municipal en asuntos disciplinarios.
2. Apoyar el trámite de los procesos disciplinarios que cursan en la Personería Municipal de Yarumal en sus diferentes etapas, conforme a las disposiciones de la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.
3. Realizar valoración de las quejas disciplinarias existentes en la Personería Municipal y determinar si corresponde la apertura de las subsiguientes etapas del proceso disciplinario.
4. Asesorar, conceptuar y apoyar a la personería municipal en la revisión y análisis de solicitudes de poder preferente, así como en las diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios.
5. Revisar y ajustar los pliegos de cargos o citación a audiencia emitidos por la personería municipal.
6. Asesorar al despacho de personería municipal en lo referente a decisiones que se deban adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean competencia de la entidad.

7. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que se ordene asumir por parte de la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente o que sean remitidas por competencia.
8. Brindar asesoría virtual o telefónica frente a necesidades urgentes en materia disciplinaria y cuando se requiera por parte del supervisor.
9. Acompañar en la estructuración de los formatos actualizados para surtirse las distintas actuaciones de los procesos disciplinarios.
10. Adelantar las Acciones Preventivas que el titular del despacho le encomiende.
11. Cumplir con las instrucciones y lineamientos que imparta el supervisor del contrato dentro del marco legal y contractual.

Contrato Nro. PM-004-2025

Contrato cuyo objeto fue la "Prestación de servicios profesionales como abogado para desarrollar actividades de apoyo a la gestión en materia disciplinaria en la Personería Municipal de Yarumal, Antioquia".

Tuvo una duración de un (1) mes y veinte (20) días, comprendida entre el el 23 de octubre y el 12 de diciembre de 2025, por un valor de ocho millones de pesos ($8.000.000).

En desarrollo del contrato ejecutó las siguientes actividades:

1. Proyectar oficios, comunicaciones, autos, practicar pruebas y ejecutar las demás actividades y acciones necesarias relacionadas con el objeto del contrato inherente a la actividad encomendada y que le sean confiadas por la Personera municipal en asuntos disciplinarios.
2. Apoyar el trámite de los procesos disciplinarios que cursan en la Personería Municipal de Yarumal en sus diferentes etapas, conforme a las disposiciones de la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.
3. Realizar valoración de las quejas disciplinarias existentes en la Personería Municipal y determinar si corresponde la apertura de las subsiguientes etapas del proceso disciplinario.
4. Asesorar, conceptuar y apoyar a la personería municipal en la revisión y análisis de solicitudes de poder preferente, así como en las diferentes etapas que se deben surtir para el desarrollo de los procesos disciplinarios.
5. Revisar y ajustar los pliegos de cargos o citación a audiencia emitidos por la personería municipal.

6. Asesorar al despacho de personería municipal en lo referente a decisiones que se deban adoptar en materia de asuntos disciplinarios que sean competencia de la entidad.
7. Proyectar la remisión de las investigaciones disciplinarias que se ordene asumir por parte de la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente o que sean remitidas por competencia.
8. Brindar asesoría virtual o telefónica frente a necesidades urgentes en materia disciplinaria y cuando se requiera por parte del supervisor.
9. Acompañar en la estructuración de los formatos actualizados para surtirse las distintas actuaciones de los procesos disciplinarios.
10. Cumplir con las instrucciones y lineamientos que imparta el supervisor del contrato dentro del marco legal y contractual.

La presente constancia se expide a solicitud de la contratista para los fines que estime pertinentes.

Yarumal, julio 27 de 2026.

Atentamente,

MÓNICA MARIANA ÁLVAREZ
Personera Municipal (E)