FORMATO ÚNICO

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
Bueno	Beltran	Eduardo Jose

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1112968034	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1112968034 D.M. 01

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 03 MES 07 AÑO 1995	CARRERA 4N 6 17 Casa Prados del Norte			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	GINEBRA		
MUNICIPIO	TULUÁ	TELÉFONO	2561297	EMAIL	ejbueno3@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°	1X1°	MES	12	AÑO	2012

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	4	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	10	2022	331585
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2018	331585

3 EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Universidad de San Buenaventura Cali	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	160	X		Diplomado en Derecho de la Empresa	10	2018
Adex Escuela	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	85	X		Curso en Derecho Maritimo y Medio Ambiente	11	2018

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
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. .			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	29	Mes	01	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ESPECIALISTA CONTRATIS	DEPENDENCIA: 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN: CALLE 21 NORTE 6N 14						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE CALIMA DEL DARIEN			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALIMA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 602253117	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	27	Mes	01	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO PROFESIONAL ESPECIALIZ	DEPENDENCIA: OFICINA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN: CALLE 10 6 25						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALIMA DEL DARIEN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALIMA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* OFICINA DE OBRAS PUBLICAS					*DIRECCIÓN* CALLE 10 6 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. .			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA ASEGURAMIENTO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 8 NORTE 24A null NORTE 139						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Excavaciones y transportes W SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* JAMUNDÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATO 0152 DEL 20	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES JURIDICAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 16 16 47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GINEBRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* GINEBRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL	*DEPENDENCIA* DESPACHO - SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GINEBRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* GINEBRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2561100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	11	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSPECTOR DE POLICIA TERCERA A SEXTA	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 17						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GINEBRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* GINEBRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2561100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSPECTOR DE POLICIA RURAL	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 1 6 17					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GINEBRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* GINEBRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2561100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	18	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMISARIO DE FAMILIA	*DEPENDENCIA* COMISARIA DE FAMIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 6 17					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GINEBRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* GINEBRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2561100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSPECTOR DE POLICIA RURAL	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3N 4 17					

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*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Calima El Darién 25-sep-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: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141193715037

(415)7707212489984(8020) 000014119371503 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1112968034	2	Impuestos y Aduanas de Palmira 15	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1112968034	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Valle del Cauca 76	Ginebra 306

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BUENO	BELTRAN	EDUARDO	JOSE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Valle del Cauca 76	Ginebra 306

41. Dirección principal: CR 4 # 1 - 33

42. Correo electrónico: eduardo_bueno95@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
763510	3187357381	

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
6910	2018-10-08	8412	2018-10-18					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	49																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
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: 2025-07-29 / 09:36:16AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: BUENO BELTRAN EDUARDO JOSE

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.112.968.034
BUENO BELTRAN
APELLIDOS
EDUARDO JOSE
NOMBRES
FECHA DE NACIMIENTO 03-JUL-1995
TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O+
G.S RH
M
SEXO
16-JUL-2013 GINEBRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-3105800-00462080-M-1112968034-20130902
0034643002A 1
40336583

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
REMPLAZO DE SEGUNDA CLASE



1112968034



NOMBRES: EDUARDO JOSE

APELLIDOS: BUENO BELTRAN

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2025	2035	2045

FECHA DE EXPEDICIÓN: 20/01/2020

DISTRITO MILITAR: 018

P2551.45

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJERCITO

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	2026-09-22 16:28

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDUARDO	JOSE	BUENO	BELTRAN

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1112968034

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	TULUÁ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

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 CALIMA DEL DARIEN

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALIMA

Dirección	["Calle 10 No. 6-25/ Barrio Los Fundadores"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$38.800.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$38.800.000,00

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	$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$30.000.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$5.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TC RAPPI	$5.000.000,00
CREDISERVIS	$10.000.000,00
TC NU	$6.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303407075

PIB
17:52:35

Bogotá DC, 22 de septiembre 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) EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1112968034:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de septiembre de 2026, a las 16:55:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1112968034
Código de Verificación	1112968034260922165524

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:18:47 AM horas del 20/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1112968034**

Apellidos y Nombres: **BUENO BELTRAN EDUARDO JOSE**

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.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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, 22/09/2026 05:03:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1112968034** y Nombre: **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN.**

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. **148211448** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 1112968034 **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 22/09/2026 08:24 AM

Código Verificación: **M681HAE7ZX**

Válida hasta: **22/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa

Ginebra La Salle

Ginebra - Valle del Cauca

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental mediante Resolución No. 2048 de Septiembre 13 de 2002

Confiere a

Eduardo José Bueno Beltran

T.I. No. 950703-09344 de Ginebra-Valle

El Título de

Bachiller Académico

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

Esp. Fauder Relasto Trilla
Rector

Gloria Inés Prado Morales
Secretaria

Dado en Ginebra - Valle, a los 15 días del mes de Diciembre de 2012

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 5 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

No. 2012-035

Acta Individual de Grado

REGISTRO ICFES: *0018465*

DANE: *176306000013*

INSTITUCIÓN EDUCATIVA GINEBRA LA SALLE

En la ciudad de **Ginebra - Valle** a los **15** días del mes de **DICIEMBRE** del año **2012** se reunieron en la rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GINEBRA LA SALLE**, los suscritos Rector y Secretaria con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado.

Institución aprobada en los niveles de Educación Media, Preescolar, Básica y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad **ACADÉMICA** según **Resolución No. 2048 del 13 de Septiembre de 2002.**

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE

BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN
T.I. No. 950703-09344 de Ginebra-Valle

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. **039** de fecha **DICIEMBRE 15 DE 2012** que consta de **63** alumnos que comienzan con el nombre de **Jhon Anderson Agredo Sierra** y se cierra con el nombre de **Luisa María Zuluaga Mazuera.**

Firmado y sellado por **Esp. FAUDER VELASCO BEDOYA** (Rector), y **GLORIA INES PRADO PAREDES** (Secretaria).

Dada en **Ginebra-Valle,** a los **15** días del mes de **Diciembre de 2012.**

FIRMADO Y SELLADO

RECTOR
C.C. No. 8.319.481 de Guacarí (V)

SECRETARIA
C.C. No. 29.532.592 de Ginebra (V)

DIPLOMA No. 2012-958

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE A

Eduardo José Bueno Beltrán

C.C. 1.112.968.034 de Ginebra

EL TÍTULO DE

Abogado

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, **27 de febrero de 2019**

Rector

Decano

Secretario

Anotado en el folio **47438** del libro **19** de Registro de Diplomas, a los **27** días del mes de **febrero de 2019**

31416

VIGILADA MINEDUCACIÓN

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

a

Eduardo José Bueno Beltrán

CC No. 1.112.968.034

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 09 del mes de Noviembre de 2022

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad

Lorena Galindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

M16269-6

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2611)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 09 DE NOVIEMBRE DE 2022, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN

C.C No.1112968034

QUE EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN CON REGISTRO DE GRADO No.78960, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO ICFES 18055342006765200000O

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 de 2022

(FDO) SECRETARIA GENERAL DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS NUEVE (09) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Jorge Enrique Niño Cardona
Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

No 86741

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
EDUARDO JOSE

APELLIDOS:
BUENO BELTRAN

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
SAN B/VENTURA CALI

FECHA DE GRADO
27/02/2019

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1112968034

FECHA DE EXPEDICIÓN
01/08/2019

TARJETA N°
331585

CERTIFICADO N.°: 1167326

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1112968034**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	01/08/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	331585	01/08/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de septiembre de 2026.

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

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN** , identificado(a) con número de documento **1112968034** y tarjeta profesional No. **331585**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 19 DE OCTUBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 9acef1985496395ea3756f542c8110d77a6b5aa8a5f647418545b34cfb3bf3ff

Documento generado en 19/10/2026 12:08:23 PM

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

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.968.034 expedida en Ginebra Valle, laboró para la Administración Municipal desde 18 de octubre de 2018 al 31 de Diciembre de 2019, en el cargo de Inspector de Policía Rural, código 306, grado 09, Dependencia Secretaria General, que las funciones esenciales del cargo son las siguientes conforme al Decreto 035 de mayo 28 de 2015.

Conocer en única y primera instancia procesos por contravenciones de conformidad con la normatividad vigente.
2. Recibir las querellas formulados por particulares de las contravenciones contempladas en la normatividad que regula la materia.
3. Recibir y tramitar las querellas, denuncias, pérdida de documentos y demandas del orden policivo y penal de acuerdo a las competencias establecidas por la ley, código de policía y demás disposiciones municipales.
4. Aplicar las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en la normatividad vigente.
5. Dar trámite a las comisiones solicitadas por los organismos del estado de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Llevar a cabo visitas, controles, recaudación de pruebas, diligencias de mediación, conciliaciones, reuniones con líderes de las veredas y constatación de zonas de posesión.
7. Expedir permisos para el tránsito de ganado y trasteos conforme a las normas vigentes.
8. Conocer en única instancia de las contravenciones de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970 con excepción de las que competen a la Policía Nacional.
9. Prestar a los diferentes funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectiva las providencias.
10. Atender las denuncias y quejas presentadas por los ciudadanos y efectuar las investigaciones pertinentes.
11. Prestar a los funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectivas sus providencias.
12. Hacer cumplir las normas sobre control de precios, pesas y medidas, aplicando las correspondientes sanciones a los comerciantes e industriales que violen dichas normas según el Decreto 3466 de 1982 y Decreto 2876 de 1984.
13. Conocer de las contravenciones sobre protección social contenidas en el Decreto 1136 de 1970 y demás normas concordantes.
14. Coordinar con la Secretaría de general, acciones y campañas cívicas, de política preventiva, dedicadas al servicio comunitario.
15. Presentar informes y recomendaciones sobre los programas desarrollados por la dependencia asignados a su labor al Secretario General según la periodicidad que este determine.

Para constancia se firma en la oficina de la Secretaria General, a los dos (02) días del mes de julio de 2021.

VIVIANA MARITZA CARDONA MORALES
Secretaria General.

Revisa y aprobó: Dra Viviana Maritza Cardona Morales
Elabora: Lilia I Sierra
Serie. Certificaciones (27.16.03)

Ginebra

Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Ginebra
Nit. 800.100.520-1
Secretaria General

Ginebra

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.968.034 expedida en Ginebra Valle, labora para la Administración Municipal desde 10 de febrero de 2020 en el cargo de Inspector de Policía Rural, código 306, grado 09, Dependencia Secretaria General, que las funciones esenciales del cargo son las siguientes conforme al Decreto 035 de mayo 28 de 2015.

1-Conocer en única y primera instancia procesos por contravenciones de conformidad con la normatividad vigente.
2. Recibir las querellas formulados por particulares de las contravenciones contempladas en la normatividad que regula la materia.
3. Recibir y tramitar las querellas, denuncias, pérdida de documentos y demandas del orden policivo y penal de acuerdo a las competencias establecidas por la ley, código de policía y demás disposiciones municipales.
4. Aplicar las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en la normatividad vigente.
5. Dar trámite a las comisiones solicitadas por los organismos del estado de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Llevar a cabo visitas, controles, recaudación de pruebas, diligencias de mediación, conciliaciones, reuniones con líderes de las veredas y constatación de zonas de posesión.
7. Expedir permisos para el tránsito de ganado y trasteos conforme a las normas vigentes.
8. Conocer en única instancia de las contravenciones de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970 con excepción de las que competen a la Policía Nacional.
9. Prestar a los diferentes funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectiva las providencias.
10. Atender las denuncias y quejas presentadas por los ciudadanos y efectuar las investigaciones pertinentes.
11. Prestar a los funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectivas sus providencias.
12. Hacer cumplir las normas sobre control de precios, pesas y medidas, aplicando las correspondientes sanciones a los comerciantes e industriales que violen dichas normas según el Decreto 3466 de 1982 y Decreto 2876 de 1984.
13. Conocer de las contravenciones sobre protección social contenidas en el Decreto 1136 de 1970 y demás normas concordantes.
14. Coordinar con la Secretaria de general, acciones y campañas cívicas, de política preventiva, dedicadas al servicio comunitario.
15. Presentar informes y recomendaciones sobre los programas desarrollados por la dependencia asignados a su labor al Secretario General según la periodicidad que este determine.

Para constancia se firma en la oficina de la Secretaria General, a los dos (02) días del mes de julio de 2021.

VIVIANA MARITZA CARDONA MORALES
Secretaria General.

Revisa y aprobó: Dra Viviana Maritza Cardona Morales.
Elabora: Lilia I Sierra
Serie. Certificaciones (27.16.03)

Ginebra

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.968.034 expedida en Ginebra Valle, labora para la Administración Municipal desde 10 de febrero de 2020 en el cargo de Inspector de Policía Rural, que mediante Decreto 003 de enero 05 de 2021, **POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO DE COMISARIO DE FAMILIA DESDE EL 05 DE ENERO AL 18 DE ABRIL DE 2021,** que las funciones esenciales del cargo son las siguientes conforme al Decreto 09 de Agosto 05 de 2020.

1-Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
2. Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes.
4. Recibir denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar
5. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia intrafamiliar.
6. Practicar rescates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
7. Recibir a prevención denuncias sobre hechos que pueden configurarse como delito o contravención, en los que aparezca involucrado un menor como ofendido o sindicado, tomar las medidas de emergencia correspondientes y darles el trámite respectivo de acuerdo con las normas pertinentes.
8. Aplicar las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en las normas vigentes.
9. Efectuar las comisiones, peticiones, práctica de pruebas y demás actuaciones que le soliciten el Instituto de Bienestar Familiar y los funcionarios encargados de la Jurisdicción de familia, en todos los aspectos relacionados con la protección al menor y la familia que sean compatibles con las funciones asignadas.
10. Practicar allanamientos para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un menor o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande, de oficio o a solicitud del Juez o del defensor de familia, de acuerdo con el procedimiento señalado.
11. Recibir a prevención las quejas o informes sobre todos aquellos aspectos relacionados con conflictos familiares, atender las demandas relativas a la protección del menor y los adolescentes, especialmente en los casos de maltrato y explotación, y atender los casos de violencia intrafamiliar, tomando las medidas de urgencia que seas necesarias, mientras se remiten a la autoridad competente.
12. Coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar los procedimientos relacionados con la recepción a prevención de quejas y denuncias sobre hechos configurativos de contravención policiva o de delito en donde se involucren a menores de edad como ofendidos o sindicados y realización del trámite pertinente frente a las autoridades competentes de conformidad con el código de infancia y adolescencia, de policía, de procedimiento penal y demás leyes o normas sobre la materia.
13. Coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar los procedimientos relacionados con la recepción a prevención de denuncias sobre hechos, quejas, denuncias o informes relacionados con conflictos familiares o de maltrato, abandono, explotación, mendicidad, explotación con fines comerciales, abuso o cualquier otra forma de violencia al menor, o a nivel intrafamiliar.

14. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.
15. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.
16-Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que les confieran los Concejos Municipales.
17. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las diligencias, comisiones, procedimientos, y actuaciones relacionadas con aplicación de medidas de protección, investigación, custodia, traslado de menores dentro de las competencias legales asignadas a la comisaria y que adelante de oficio o que sean solicitadas por el I.C.B.F., la Jurisdicción de Familia o Defensoría de Menores.
18. Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes, y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio del restablecimiento de sus derechos.
19. Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales
20. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las normas vigentes.
21. Conocer las contravenciones especiales y comunes tipificadas en lo relacionado con la protección a la familia y al menor, que estén reglamentadas por la ley y su normatividad reglamentaria.
22. Aprobar, con efecto vinculante, cuando no haya proceso judicial en curso, las conciliaciones entre cónyuges, padres y demás familiares sobre los asuntos estipulados en la ley y sus normas reglamentarias.
23. Intervenir en nombre de la sociedad y en interés de la institución familiar, en los procesos que se tramiten y en los que actúa el defensor de menores, sin perjuicio de las facultades que se le otorgan al Ministerio Público.
24. Desarrollar el primer acercamiento de conciliación en conflictos familiares, entre cónyuges y sus hijos.
25. Practicar rescates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
26. Ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos a través de convenios para la orientación, capacitación, rehabilitación y asistencia al menor, joven o adulto, con énfasis en los grupos poblacionales vulnerables.
27. Planear, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y procesos relacionados con la orientación, formación y capacitación para la prevención de la violencia intrafamiliar y social; así como de la problemática social a todo nivel.
28. Formular, coordinar, ejecutar y controlar programas relacionados con asistencia social y formación de los grupos poblacionales atendidos a través de las instituciones relacionadas con hogares infantiles, Hogares comunitarios, ludotecas, clubes infantiles, entre otros.
29. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar planes y programas de protección, asistencia social, promoción y seguridad social integral a grupos poblacionales del adulto mayor.
30. Coordinar, apoyar, evaluar y controlar los programas para atención del adulto mayor, que realicen otras entidades de carácter público o privado dentro del municipio.
31. Coordinar, desarrollar, controlar y evaluar programas lúdicos, artísticos, y en general de habilitación de la capacidad motriz e intelectual del adulto mayor.
32. Dar capacitación a madres cabeza de familia, a discapacitados, a las adolescentes embarazadas, y a los desplazados, que les garantice elevar su autoestima y encontrar posibilidades para generación de empleo.
33. Coordinar, controlar y evaluar programas y proyectos relacionados con el funcionamiento de centros especiales para la población diversamente hábil o situación de discapacidad.
34. Planear, dirigir y ejecutar planes y programas tendientes a capacitar y orientar a la mujer para su participación e integración a la economía, la política, la cultura y demás formas de participación comunitaria y social en que esta deba estar.
35. Planear, dirigir y organizar planes, proyectos y programas de desarrollo empresarial, capacitación, habilitación y formación para el trabajo así como la orientación para conformación y/o creación de diferentes formas asociativas de trabajo, para la mujer.

36-Planear y adoptar programas de reorientación, formación en valores y apoyo para la mujer cabeza de hogar o en estado de riesgo y desintegración familiar partiendo de la consolidación y formación de hogar y familia como núcleo de la sociedad.
37. Coordinar, evaluar y realizar seguimiento a programas y proyectos relacionados con población con enfoque diferencial conforme a las disposiciones y políticas del gobierno nacional.
38. Coordinar, evaluar y realizar seguimiento a programas y proyectos con enfoque diferencial conforme a las disposiciones y políticas del gobierno nacional.
39. Coordinar, evaluar y realizar seguimiento a programas y proyectos para mejorar los índices inequidad, inclusión y participación de las minorías étnicas. Conforme a las disposiciones y políticas del gobierno nacional.
40. Realizar seguimiento a programas y proyectos relacionados con población LGBTI, conforme a las disposiciones y políticas del gobierno nacional.

VIVIANA MARITZA CARDONA MORALES
Secretaria General.

Revisa y aprobó: Dra Viviana Maritza Cardona Morales.
Elabora: Lilia I Sierra
Serie. Certificaciones (27.16.03)

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA

Que el Señor **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.112.968.034 expedida en Ginebra valle, laboró para el Municipio de Ginebra Valle desde el 01 de enero de 2022 hasta el 11 de septiembre de 2022, , en el cargo de Inspector de policía de 3a a 6a categoria, código 303, grado 04, Nivel Tecnico, dependencia, Despacho. Que las funciones esenciales del cargo fueron las siguientes:

1. Conocer en única y primera instancia procesos por contravenciones de conformidad con la normatividad vigente.
2. Recibir las querellas formulados por particulares de las contravenciones contempladas en la normatividad que regula la materia.
3. Recibir y tramitar las querellas, denuncias, pérdida de documentos y demandas del orden policivo y penal de acuerdo a las competencias establecidas por la ley, código de policía y demás disposiciones municipales.
4. Aplicar las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en la normatividad vigente.
5. Dar trámite a las comisiones solicitadas por los organismos del estado de acuerdo con el procedimiento establecido
6. Llevar a cabo visitas, controles, recaudación de pruebas, diligencias de mediación, conciliaciones, reuniones con líderes de las veredas y constatación de zonas de posesión.
7. Expedir permisos para el tránsito de ganado y trasteos conforme a las normas vigentes.
8. Conocer en única instancia de las contravenciones de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970 con excepción de las que competen a la Policía Nacional.
9. Prestar a los diferentes funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectiva las providencias.
10. tender las denuncias y quejas presentadas por los ciudadanos y efectuar las investigaciones pertinentes.
11. Prestar a los funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectivas susprovidencias.
12. Hacer cumplir las normas sobre control de precios, pesas y medidas, aplicando las correspondientes sanciones a los comerciantes e industriales que violen dichas normas según el Decreto 3466 de 1982 y Decreto 2876 de 1984.
13. Conocer de las contravenciones sobre protección social contenidas en el Decreto 1136 de 1970 y demás normas concordantes.

14. Coordinar, a través del Despacho del Alcalde o de la Secretaría General, acciones y campañas cívicas, de política preventiva, dedicadas al servicio comunitario.

15. Presentar informes y recomendaciones sobre los programas desarrollados según la periodicidad que este determine.

16. Expedir certificaciones sobre acreditación de supervivencias.

Para constancia se firma en despacho del Alcalde del Municipio de Ginebra Valle, a los veintidos (22) días del mes de septiembre de 2023.

ALVARO ALFONSO DOMINGUEZ VILLAMIL
Alcalde Municipal
Gestión Documental 23.103
Serie: Certificaciones.
Revisó y aprobó: AADV - Alcalde

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA

Que el señor EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.968.034 expedida en Ginebra valle, labora para el Municipio de Ginebra Valle desde el 12 de septiembre de 2022 hasta la fecha, en el cargo de Secretario General, código 020, grado 02, Nivel Directivo, dependencia, Secretaria General y de Gobierno.

Que las funciones esenciales del cargo son las siguientes:

1. Dirigir los procesos relacionados con la gestión administrativa del talento humano, los recursos físicos y la actualización de la estructura organizacional, de conformidad con los planes, programas y proyectos y las normas que la regulen.
2. Dirigir los procesos para la gestión, desarrollo y seguridad social del talento humano, recursos físicos y la actualización de la estructura organizacional, en cumplimiento con los objetivos contenidos en el Plan de desarrollo.
3. Atender a las solicitudes de ingreso, retiro, traslados, ascensos y demás novedades de personal de la administración central, acorde con los trámites establecidos.
4. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los planes de plantas de personal temporales, plantas de tiempo parcial o de medio tiempo.
5. Desarrollar, aplicar y controlar programas sobre sistemas de información relacionados con historias laborales, nóminas y demás situaciones administrativas.
6. Coordinar y aplicar el sistema de carrera administrativa en relación con procedimientos y políticas de ingreso permanencia, promoción y retiro del servicio, de los empleados de la Administrar.
7. Planear organizar, dirigir la aplicación de los regímenes laboral, prestacional, salarial y régimen de transferencias para los empleados del orden municipal.
8. Dirigir, coordinar y controlar procesos y procedimientos tendientes a establecer el pasivo prestacional y pensional y del oportuno reconocimiento de los mismos.
9. Dirigir, coordinar y controlar los asuntos jurídicos y administrativos relacionados con la administrar del Talento Humano.
10. Proyectar los actos administrativos relacionados con la ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la entidad conforme a la normatividad legal vigente y conforme con las directrices del despacho del alcalde.
11. Expedir de los actos administrativos de reconocimiento de factores salariales y prestacionales que requieran de los empleados y ex empleados de la entidad.

12. Dirigir y coordinar de los procesos de organizar, recepción, clasificación, análisis, revisión e inclusión en nómina, de las novedades de personal para servidores públicos activos y retirados de la entidad.
13. Formular y ejecutar de procesos y procedimientos que garanticen la seguridad de los documentos y expedientes relacionados con historias laborales y hojas de vida del personal de nómina y/o de planta de la entidad.
14. Formular, dirigir, organizar, evaluar y controlar del sistema único de información en relación con la administrar, gestión y desarrollo del talento humano.
15. Coordinar el desarrollo de programas de bienestar social, seguridad y salud ocupacional para los funcionarios.
16. Ejecutar la evaluación del clima organizacional e implementar las medidas adecuadas para su mejoramiento.
17. Garantizar la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación del desempeño y calificación de servicios.
18. Coordinar los procesos de reestructuración administrativa y actualización del manual de funciones, requisitos y competencias, de acuerdo con las normas de carrera administrativa y los requerimientos de la entidad.
19. Asegurar el funcionamiento del archivo y la memoria institucional, para que cumpla con los fines previstos de conformidad con las normas que regulen la materia.
20. Gestionar los procesos relacionados con la comunicación y notificación de los actos administrativos emitidos por el Alcalde, dentro del término previsto en el procedimiento respectivo.
21. Dirigir los procesos de coordinación institucional, refrendación de actuaciones administrativas y preservación de la memoria institucional, de conformidad con las políticas establecidas.
22. Planear, organizar e implementar métodos y procedimientos para la producción, recepción, preservación, conservación y consulta del Archivo Central tanto histórico como de gestión.
23. Adoptar políticas y ejecutar planes estratégicos de modernización, del Archivo central y de los archivos periféricos de la Administrar Municipal. 24. Formular y adoptar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la actualización, organizar, clasificación y conservación documental a nivel Municipal.
25. Coordinar y desarrollar mecanismos de capacitación sobre la administración y organización de los archivos, elaboración de las tablas de retención documental y demás instrumentos técnicos requeridos para organizar el buen funcionamiento del archivo municipal.
26. Coordinar y desarrollar procesos, procedimientos y mecanismos administrativos y funcionales para la organización de la ventanilla de atención a los usuarios internos y externos.
27. Organizar y coordinar el Comité de Archivo de la Entidad
28. Dirigir la organización y custodia del archivo general y de gestión, el Kardex del personal de forma exclusiva y restrictiva.
29. Dirigir la gestión administrativa de procesos relacionados con la imagen institucional, el protocolo, las audiencias, consejos comunitarios y la agenda

que deba desarrollar el Alcalde, con fundamento en los objetivos trazados en el Plan de desarrollo municipal, la normatividad vigente.

30. Coordinar con otras autoridades la gestión administrativa para la preservación del orden público, prevención y atención a desastres, asegurar la participación democrática y la transparencia de procesos electorales, con fundamento en la política trazada.
31. Coordinar con las demás autoridades de carácter policivo y de seguridad, para el desarrollo de operativos en el municipio, para prevenir o controlar la violación de normas referentes al uso del espacio público.
32. Coordinar, evaluar y controlar el desarrollo y trámite de procesos contravencionales y sanciones en que incurran los ciudadanos por la indebida ocupación y uso de los espacios públicos, de acuerdo con las competencias y delegaciones que se le asignen.
33. Planear, coordinar, ejecutar y controlar las políticas a nivel municipal, planes y programas para la población víctima de acuerdo con las disposiciones del gobierno nacional y el plan municipal de atención a la población víctima.
34. Coordinar acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos y la aplicación efectiva de los principios, deberes y derechos, conforme a los lineamientos constitucionales en la jurisdicción Municipal.
35. Asistir y apoyar a las autoridades judiciales en el ejercicio de sus funciones, con fundamento en los principios de cooperación administrativa.
36. Promover y adelantar campañas que instruyan a la ciudadanía en torno a sus derechos, deberes y la participación en los asuntos democráticos y electorales, de conformidad con la normatividad vigente.
37. Coordinar, controlar y desarrollar acciones que brinden asesoría, asistencia y apoyo a las Juntas de Acción Comunal, Veedurías, ONGS, organizaciones cívicas y comunitarias sobre temas y asuntos de Gobierno.
38. Coordinar, apoyar y fomentar el funcionamiento y desarrollo de asociaciones u organismos comunitarios, convivencia social y beneficencia pública.
39. Coordinar planes programas, proyectos y/o acciones tendientes a garantizar los servicios con Sector Judicial (Fiscalía, CTI, Juzgados), asuntos penitenciarios y entidades de beneficencia y asistencia pública.
40. Coordinar y apoyar al Sector Judicial y Organismos Oficiales radicados o asignados al Municipio.
41. Coordinar programas y/o convenios con el INPEC relacionados con el régimen carcelario.
42. Administrar, coordinar y controlar los medios logísticos y equipamiento destinados para la prestación de los servicios de seguridad y convivencia ciudadana dentro de la jurisdicción del municipio.
43. Planear, dirigir y coordinar el sistema de información pública para los procesos de seguridad ciudadana en coordinación con los organismos uniformados y demás entidades del sector.
44. Desarrollar las políticas, planes y programas que permitan y aseguren el conocimiento y protección de los Derechos Humanos, Garantías Sociales y Libertades Públicas.
45. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar planes programas y proyectos relacionados con las competencias de la inspección de policía.

46. Estudiar, analizar y resolver procesos y diligencias de carácter policivo y contravencional, de competencia del alcalde o que le sean delegados.
47. Coordinar, organizar, desarrollar y controlar procesos de asesoría y asistencia en la planeación, coordinación y evaluación de planes, estrategias y programas relacionados con la gestión y el ejercicio de la función de policía a nivel municipal.
48. Planear, dirigir, coordinar y ejecutar el sistema de regulación y controlar el funcionamiento de establecimientos públicos de comercio, eventos públicos, juegos, rifas y espectáculos, ventas ambulantes y espacio público.
49. Coordinar y desarrollar planes, programas y procesos relacionados con las competencias asignadas al municipio a través de la ley 1480 de 2011, sobre protección al consumidor.
50. Coordinar el sistema de bomberos con los demás organismos voluntarios de carácter cívico en el municipio, brindando asistencia legal y apoyo logístico.
51. Planear, coordinar, diseñar e implementar a través de los procedimientos correspondientes, programas de prevención, asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
52. Coordinar la prestación de asistencia de urgencia, asistencia de gastos funerarios, complementar las medidas de atención y reparación integral y gestionar la presencia y respuesta oportuna de las autoridades nacionales respectivas para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
53. Elaborar y ejecutar los planes de acción para garantizar la aplicación y efectividad de las medidas de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas en sus respectivos territorios.
54. Coordinar comités programas, procesos y eventos que le sean asignados por competencia en cumplimiento de la ley 1448 de 2011, sobre justicia transicional.
55. Coordinar, controlar y desarrollar acciones que brinden asesoría y asistencia al Despacho del Alcalde en materia de Asistencia Humanitaria y Convivencia social, trata de personas, para la planear, formulación, coordinar, ejecutar y controlar de planes y programas sobre la materia.
56. Coordinar, controlar y desarrollar acciones que brinden la prestación de los servicios de salud, educación, agua potable y saneamiento básico, a población víctima.
57. Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte las investigaciones que por presuntas faltas a la Ley 734 de 2002, presenten los servidores públicos de la Administración Central.
58. Ordenar, realizar o comisionar la práctica de pruebas que de oficio o a petición de parte, sean procedentes dentro de la investigación disciplinaria.
59. Recepcionar las ratificaciones y ampliaciones de queja o las versiones libres y espontáneas que se llegaren a ordenar.
60. Custodiar y cuidar la documentación y pruebas que se coloquen a disposición del despacho, así mismo guardar la debida reserva profesional.
61. Coordinar, elaborar, gestionar y ejecutar el plan anual de compras, adquisiciones y suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad en la

entrega de los mismos y propender por una adecuada programación del gasto.

62. Proveer en forma oportuna, a todas las dependencias del sector central de la administrar, los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento.
63. Establecer estudios de conveniencia y oportunidad de la contratación de acuerdo con procedimiento establecido.
64. Gestionar autorizaciones, permisos y licencias, internos y externos requeridos para la contratación, según el caso y de acuerdo con normatividad vigente.
65. Elaborar proyecto de pliegos y o términos de condiciones, cuando aplique, según formatos establecidos y cuando sea el caso.
66. Ajustar pliegos o términos de condiciones entregados a proponentes según observaciones recibidas.
67. Ordenar apertura del proceso de contratación según procedimiento establecido.
68. Recibir y calificar propuestas de acuerdo con criterios establecidos y comparación de precios del RUPR del SICE, cuando haya lugar.
69. Elaborar proyecto de adjudicación, y elaborar contrato de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.
70. Elaborar y tramitar términos de referencia, minutas de contratos, convenios y acuerdos de participación para la implementación de programas y proyecto.
71. Asegurar que el contrato sea formalizado de acuerdo con la normatividad vigente.
72. Determinar condiciones de inicio de contratos.
73. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos de acuerdo con lo establecido en el mismo.
74. Monitorear y hacer mejoras en la gestión de contratación según procedimientos y metas establecidas,

Para constancia se firma en despacho del Alcalde del Municipio de Ginebra Valle, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre de 2023.

ALVARO ALFONSO DOMINGUEZ VILLAMIL
Alcalde Municipal

Gestión Documental 23.103
Serie: Certificaciones.
Revisó y aprobó: AADV - alcalde

EXCAVACIONES Y TRANSPORTES W S.A.S

CONSTANTIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS PROFESIONALES

En Jamundí, a los 31 días del mes de mayo de 2024

Empresa: Excavaciones y transportes W SAS
NIT: 901689580
Dirección: CRA 16 16 47, Jamundí
Teléfono: 318 531 8890
Correo electrónico: etw.gerencia@gmail.com

CONSTANCIA

La empresa **Excavaciones y transportes W SAS,** identificada con NIT No. 901689580 con domicilio en la ciudad de Jamundí, Valle del Cauca, mediante la presente hace constar que el abogado especialista **Eduardo José Bueno Beltrán**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.112.968.034,** Tarjeta Profesional N° 331585 del CSJ, prestó servicios profesionales de asesoría y acompañamiento jurídico, mediante contrato de prestación de servicios, durante el período comprendido entre el 09 de enero de 2024 y el 31 de mayo de 2024.

Durante dicho período, el abogado brindó los siguientes servicios:

1. Asesoría jurídica en la elaboración, revisión y negociación de contratos, con trabajadores y clientes.
2. Acompañamiento legal en el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de construcción.
3. Consultoría en la resolución de disputas legales relacionadas con los proyectos contratados.
4. Representación ante entidades gubernamentales y administrativas, cuando fuera necesario.

Los servicios prestados fueron fundamentales para el desarrollo de las actividades de **Excavaciones y transportes W SAS** y se llevaron a cabo conforme a las disposiciones legales vigentes, contribuyendo al cumplimiento de nuestras obligaciones legales y contractuales. El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones contratadas.

Para efectos de constancia, se expide la presente certificación en Jamundí a los 31 días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,

Cristhian Larrahondo
Representante Legal
Excavaciones y transportes W SAS
C.C. N° 1.112.487.278

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO JEFE DE PERSONAL DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.112.968.034** Expedida en Ginebra - Valle del Cauca, prestó sus servicios personales mediante el contrato de prestación de servicio, que se detalla a continuación:

CONTRATO 1 No. 2000.13.02.348-2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PLAN DE ASEGURAMIENTO 2024, MEDIANTE LA EJECUCIÓN, FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACION DE DIAGNOSTICOS DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$25.492.500	21/08/2024	27/12/2024

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente



JUAN FRACIER MORENO RIVAS
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó: José Ignacio Rubio Sánchez - Abogado Contratista.
Reviso y Aprobó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

139

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE
Departamento Del Valle Del Cauca

OK

RESULTADO

Información transacción 48603019

Token
06589AE71D822E769D5429E5DEF7ED60
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2025-07-31 20:24:16.0
Referencia
990100000010142661
Descripción / Concepto
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDID...
Tipo documento
CC
Numero documento
1112968034
Nombres / Razón social
Eduardo Jose Bueno
Correo
eduardo_bueno95@hotmail.com

Informacion del pago

PSE

CRT No: 163-2025

Fecha procesamiento
01-08-2025
Banco
BANCO DE BOGOTA
Valor
46,000.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
1668051258
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

348-2024

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

POSITIVA

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN identificado con CC. 1112968034 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIEN
Tipo y Numero de Documento	NI - 890309611

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/02/17	**Fecha inicio contrato**	2026/01/27
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/07/27
Riesgo	3	**Código actividad económica**	3721001 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingenieria, incluye investigacion en
Estado afiliación	Inactiva		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Retirado

Esta certificación se expide a los 19 días del mes de octubre del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC19102026N1112968034A23926549.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_7026033377
736

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

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 **EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1112968034** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1112968034
NOMBRES Y APELLIDOS	EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2025
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **22/09/2026**

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

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.112.968.034**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Bienestar & Salud Laboral

Nit. 900.844.030-8
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D. C.
www.bsl.com.co

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Codigo de Seguridad: 1ec7470c-606a-43ea-9ec1-b2f75c7ca3ed

Tipo Examen: Ingreso



DATOS PERSONALES

Fecha de Atención	Ciudad	Vigencia	IPS/SEDE	Nombres y apellidos
8 de octubre de 2025	Cali	Tres años	Sede norte DHSS0244914	EDUARDO Jose BUENO Beltran

Documento identidad	Empresa o entidad	Cargo
1112968034	PARTICULAR	

Género	Edad	Fecha nacimiento	Estado civil	Hijos
MASCULINO	30	03/07/1995	Soltero	0

Profesión u Oficio	Email	Tipo de examen
Abogado	eduardo_bueno95@hotmail.com	Ingreso

* De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, informamos que la información contenida en este certificado médico es confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la evaluación de la aptitud laboral del trabajador. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme a la normativa vigente, garantizando su integridad, confidencialidad y seguridad, y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo por mandato legal o judicial.*

EXÁMENES REALIZADOS

Examen Médico Osteomuscular	Audiometría	Visiometría
8 de octubre de 2025	8 de octubre de 2025	8 de octubre de 2025

CONCEPTO DE EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN con documento de identificación No 1112968034 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

RESULTADOS GENERALES

Examen Médico Osteomuscular	Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.
Audiometría	No presenta signos de pérdida auditiva o alteraciones en la audición. Los resultados se encuentran dentro de los rangos normales establecidos para la población general y no se observan indicios de daño auditivo relacionado con la exposición laboral a ruido u otros factores. Se considera apto desde el punto de vista auditivo para continuar desempeñando sus funciones laborales sin restricciones. Se recomienda realizar un control audiométrico anual para asegurar el monitoreo continuo de su salud auditiva.

Frecuencia	Oído Derecho	Oído Izquierdo
250	0	10
500	0	0
1000	0	0
2000	0	0
3000	0	0
4000	0	0
6000	0	0
8000	10	0

CONCEPTO

La audición es normal y no se requieren acciones específicas.

Visiometría	Presión intraocular (PIO): 15 mmHg en ambos ojos Reflejos pupilares: Respuesta pupilar normal a la luz en ambos ojos Campo visual: Normal en ambos ojos, sin defectos o áreas de pérdida Visión de colores: Normal, capacidad de distinguir entre diferentes colores sin dificultad Fondo de ojo: Normal, con una retina, nervio óptico y vasos sanguíneos saludables en ambos ojos.

FIRMAS

FIRMA MÉDICO	FIRMA OPTÓMETRA	FIRMA PACIENTE ATENDIDO
 JUAN JOSE REATIGA REGISTRO MEDICO NO 14791 LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460 6 DE JULIO DE 2020	 Dr. Miguel Garzón Rincón Optómetra Ocupacional Res. 6473 04/07/2017	 EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN 1112968034

EXAMEN COMPLEMENTO AGUDEZA VISUAL

Codigo de Seguridad: 1ec7470c-606a-43ea-9ec1-b2f75c7ca3ed

VISIOMETRÍA

Test	Concepto	Estereopsis Titmus
Visión al color ISHIHARA	Normal	Normal

Agudeza visual sin corrección	Observación	Antecedente en	Observación
Ojo Derecho	No aplica	**Miopía**	no
Ojo Izquierdo	No aplica	**Astigmatismo**	no

Resultados

Esfera (ESF): -0.75 dioptrías
Cilindro (CIL): -0.50 dioptrías
Eje (EJE): 85°
Distancia Pupilar (DP): 0.50 cm
Agudeza visual sin corrección (OD): 0.30
Agudeza visual sin corrección (OI): 0.60
Observaciones:

REFLEJOS: Normales

COVER TEST:
VL: Orto | VP: Exo

MOVILIDAD OCULAR:
Normal

BIENESTAR Y SALUD LABORAL SAS - CALLE 134 NO. 7-83 CONS 233 - BOGOTÁ - www.bsl.com.co - Teléfono + 57 601 580 2318

EXAMEN AUDIOMÉTRICO COMPLEMENTARIO

Codigo de Seguridad: 1ec7470c-606a-43ea-9ec1-b2f75c7ca3ed

AUDIOMETRÍA

Empresa	Cargo	Tipo de Protección
NO REPORTA	NO REPORTA	NO REPORTA

EXPOSICIÓN RUIDO EXTRALABORAL

Antecedente en	Observación	Antecedente en	Observación
Ruido Continuo	NO REPORTA	**Ruido Impulsivo**	NO REPORTA
Ruido Intermitente	NO REPORTA		

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Editar datos rapidos | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Eduardo Jose Bueno
Nombre abreviado	Eduardo Bueno
Fecha de creación	28/05/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1112968034
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Valle del Cauca
Municipio	Cali

Información de contacto

Dirección	Carrera 4 # 1-33 barrio molino Ginebra
Código postal	763510
Teléfono de oficina	3187357381
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	eduardo_bueno95@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	eduardo_bueno95@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	Eduardo Jose Bueno Beltran
Cargo	

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que EDUARDO JOSE BUENO BELTRAN, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.112.968.034 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros LibreAhorro No. 612458521, abierta/o desde el 19/6/2016.

Se expide en Bogotá el día 22 del mes de Septiembre del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1112968034		BUENO BELTRAN EDUARDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 4 NO 1 - 33	GINEBRA-VALLE	3187357381	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	609600424	9509879663	1	2026/09/08	2026/08/31	BANCO DE BOGOTA	0	$592,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$2,040,000**	**$326,400**			**$2,040,000**	**$255,000**			**$0**	**$0**			**$2,040,000**	**$10,700**		**$0**	**$0**
Ciudad: GINEBRA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,040,000	$326,400			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000	$10,700		$0	$0
1	CC 1112968034	BUENO EDUARDO	230301	30	$2,040,000	$326,400	EPS010	30	$2,040,000	$255,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,040,000	$10,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$2,040,000**	**$326,400**			**$2,040,000**	**$255,000**			**$0**	**$0**			**$2,040,000**	**$10,700**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1112968034		BUENO BELTRAN EDUARDO JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 4 NO 1 - 33	GINEBRA-VALLE	3187357381	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	609600424	9509879663	I	2026/09/08	2026/08/31	BANCO DE BOGOTA	0	$592,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VA
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$326,400	$0					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$326,400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,700	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$255,000	$0					$0	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$255,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$592,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

OR A PAGAR
$326,400
$326,400
$10,700
$10,700
$255,000
$255,000
$592,100

2026/08/30 10:51 PM