ALCALDÍA
DE MANIZALES

Manizales, 31 de julio de 2026

Doctor

JOSE FERNANDO OLARTE OSORIO

INFIMANIZALES – Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales

Gerente General

Manizales, Caldas

Asunto: Carta de Intención

Con el propósito de fortalecer el tejido social de nuestra ciudad y potenciar los espacios de encuentro ciudadano a través de alianzas institucionales, la Secretaría de Cultura del Municipio de Manizales manifiesta mediante la presente nuestra intención de suscribir un convenio de cooperación orientado a aunar esfuerzos, capacidades técnicas y, cuando a ello haya lugar, recursos, con el propósito de desarrollar acciones de apoyo, mejoramiento y sostenibilidad de los equipamientos culturales del Municipio de Manizales, en particular:

- Las Casas de la Cultura del municipio.
- Los Centros Integrales de Servicios a la Comunidad – CISCOS.
- El Centro de Convenciones Fundadores.

Estos espacios requieren de manera permanente acciones de mantenimiento, dotación, mejoramiento y apoyo a su funcionamiento, que contribuyen directamente al bienestar y al acceso de la ciudadanía a la oferta cultural del municipio.

ALCANCE

La presente intención de cooperación comprende, la suscripción de un concepto cuyos alcances son:

- Apoyo al mantenimiento, adecuación y dotación de las Casas de la Cultura, los CISCOS y el Centro de Convenciones Fundadores.

• Acompañamiento y patrocinio a eventos y actividades culturales desarrolladas en dichos espacios.

• Articulación de esfuerzos técnicos y administrativos para la formulación de proyectos que permitan gestionar recursos adicionales en beneficio de estos equipamientos.

• Diseño conjunto de iniciativas de RSE que tengan como beneficiaria a la comunidad cultural del municipio.

COMPROMISO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

• Identificar y priorizar las necesidades de las Casas de la Cultura, los CISCOS y el Centro de Convenciones Fundadores.

• Suministrar la información técnica y administrativa requerida para la estructuración de las iniciativas conjuntas.

• Designar un enlace permanente que sirva de interlocutor con INFIMANIZALES.

• Facilitar el uso y disposición de los espacios objeto de intervención, conforme a la normatividad vigente.

COMPROMISO DE INFIMANIZALES

• Evaluar, en el marco de sus políticas de RSE, la viabilidad técnica y financiera de las iniciativas identificadas juntamente con la Secretaría de Cultura.

• Designar un enlace institucional responsable del seguimiento a los compromisos derivados de la presente carta.

• Gestionar los recursos o apoyos necesarios para la ejecución de las iniciativas que se acuerden desarrollar.

• Informar oportunamente a la Secretaría de Cultura sobre el estado de avance de las acciones de RSE relacionadas con el objeto de esta carta.

La presente intención de cooperación tendrá una vigencia de 31 de diciembre de 2027, y la materialización de esta voluntad de cooperación se dará, en primera medida, con la suscripción de un Convenio Marco entre nuestras entidades, el cual sentará las bases generales para el desarrollo de los proyectos e iniciativas específicas y podrá prorrogarse, modificarse o darse por terminada anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, manifestado por escrito.

Esta intención tiene como único propósito manifestar nuestra voluntad e interés de adelantar estas acciones conjuntas, sin que ello genere obligación jurídica, contractual ni presupuestal alguna para ninguna de las partes. Cualquier compromiso específico que llegare a surgir de esta intención se formalizará posteriormente a través de los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación estatal y presupuesto público.

Agradecemos la atención prestada a la presente y quedamos atentos a coordinar un espacio de reunión con el fin de precisar los alcances de esta cooperación.

Atentamente,

PAULA LONDOÑO VALLEJO
Secretaria de Cultura
Municipio de Manizales

GACETA MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DE INFORMACION DE LA
ALCALDIA DE MANIZALES

N° 445

Radicado 88487-2022

DIRECCIÓN: UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA
COORDINACIÓN: SECRETARÍA JURIDICA

Manizales, lunes
19 de diciembre de
2022

EDICION
EXTRAORDINARIA

CONTENIDO

Acuerdo No 1132 del 19 de diciembre de 2022 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Manizales, 19 de diciembre de 2022

A despacho se encuentra el Proyecto de Acuerdo N°094 de 2022, correspondiente al Acuerdo N°1132 del 19 de diciembre de 2022 **"POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** El alcalde de Manizales lo encuentra correcto y en consecuencia queda:

SANCIONADO

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

En un (1) ejemplar envíese el presente acuerdo a la Gobernación del Departamento, para su correspondiente revisión.

CARLOS MARIO MARÍN CORREA
Alcalde

JUAN DAVID DUQUE RENDÓN
Secretario de Despacho

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29
Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales - Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 884 55 27

ACUERDO N°. 0 1139 19 DIC. 2022

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Concejo de Manizales, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política, y el parágrafo 1° del artículo 71 de Ley 136 de 1994, a iniciativa del Alcalde,

ACUERDA:

Artículo 1°. ***Creación.*** Crear la siguiente dependencia:

Adscrita al Despacho del Alcalde

Una (1) Secretaría de Cultura y Civismo

Adscrita a la Secretaría de Gobierno

Una (1) Unidad de Convivencia Ciudadana

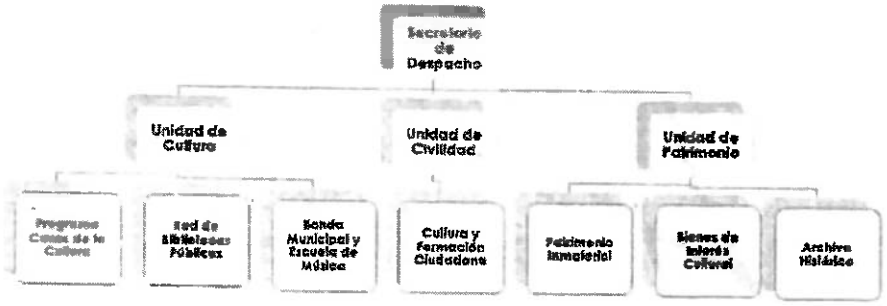
Artículo 2°. ***Estructura y Funciones de la Secretaría de Cultura y Civismo*** La Secretaría de Cultura y Civismo, tendrá la siguiente estructura orgánica y funciones:

1. Despacho de la Secretaría de Cultura

1.1 Unidad de Cultura

1.2 Unidad de Civilidad

1.3 Unidad de Patrimonio



La Secretaría de Cultura y Civismo es la responsable del diseño, elaboración, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan la promoción de la cultura, el fomento de valores que propicien la paz y la convivencia ciudadana y la preservación, recuperación y difusión del patrimonio cultural.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29
Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales - Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 884 55 27

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Cultura y Civismo las siguientes funciones generales:

1. Diseñar, formular y coordinar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en materia de desarrollo cultural, la promoción de la cultura ciudadana y el fomento del patrimonio cultural.
2. Definir y formular las políticas a través del fomento, fortalecimiento, formación y creación artística y cultural.
3. Coordinar los procesos de desarrollo cultural concertados entre la comunidad y la administración, orientados a la preservación, promoción, fomento y circulación de las prácticas artísticas y culturales propias de la comunidad.
4. Coordinar la valoración, formulación y ejecución de los planes y proyectos que se desarrollen en relación a los temas de la cultura, ciudadanía y artes.
5. Planear, dirigir y controlar los planes y proyectos encaminados a la cultura y formación ciudadana.
6. Impulsar procesos creativos culturales que generen valor social agregado y fortalezcan la identidad y memoria cultural.
7. Generar y consolidar espacios que faciliten entornos apropiados para el desarrollo de los procesos y proyectos artísticos y culturales.
8. Establecer alianzas estratégicas para la consecución de recursos que apoyen el desarrollo de procesos culturales.
9. Ampliar la oferta institucional que contribuya al cierre de brechas sociales, impulsando las manifestaciones artísticas y culturales, los talentos creativos, la innovación y el desarrollo de nuevos emprendimientos.
10. Velar por la conservación del patrimonio a través de los proyectos, planes y actividades de Patrimonio Inmaterial, Bienes de Interés Cultural y el Archivo Histórico.
11. Diseñar y desarrollar políticas para el fomento de la cultura ciudadana y las artes, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y demás normas atinentes al sector.
12. Orientar y apoyar el proyecto de casas de la cultura, aportando en sus ejes principales de fortalecimiento de actores, formación, gestión del conocimiento, articulación, participación, comunicación y proyección comunitaria.
13. Diseñar e implementar estrategias para fortalecer la red de bibliotecas públicas en coordinación con la Secretaría de Educación, con el fin de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de éstas se presentan.
14. Convocar y coordinar las instancias de participación ciudadana, con el fin de generar sinergias en el desarrollo de las actividades artísticas y culturales que se realicen en el Municipio, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.
15. Liderar y acompañar las estrategias encaminadas a la planeación, ejecución y seguimiento de la Red de Bibliotecas Públicas.
16. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
17. Promover e impulsar el desarrollo cultural a través de la convocatoria de estímulos y apoyos que reconozcan las expresiones artísticas y la diversidad de los habitantes de la ciudad mediante el acompañamiento al proceso y el análisis de los indicadores e información que se genere del mismo.
18. Coordinar los procesos de participación ciudadana para la formalización del Plan de Acción Municipal del Proyecto Casas de la Cultura con los diferentes sectores involucrados, en armonía con las metas y objetivos institucionales.

19. Desarrollar acciones de coordinación, supervisión, apoyo y capacitación a los líderes de las Casas de la Cultura en aras de mejorar la prestación del servicio del programa.
20. Liderar y coordinar las políticas del programa de bibliotecas públicas: lectura, escritura y circulación del libro.
21. Coordinar las convocatorias y las actividades encaminadas a promover el fomento de la lectura, la escritura, la oralidad y la circulación y promoción del libro a través de los Eventos del Libro que se realicen en la ciudad y la Red de Bibliotecas Públicas de acuerdo con la normatividad local y nacional vigente.
22. Diseñar y/o actualizar el plan de acción de la Red de Bibliotecas Públicas de Manizales que contenga diagnóstico y planteamiento de estrategias que permitan logros específicos y concretos.
23. Coordinar y ejecutar actividades que impulsen el desarrollo y consolidación de la Escuela de Música, propiciando un espacio de participación y construcción colectiva con el equipo de formadores que lo conformen.
24. Planear, programar y organizar el cronograma de actividades de la Banda Municipal de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la misma; seleccionando repertorio musical, horarios para ensayos y presentaciones y promoviendo el mejoramiento de la calidad musical de la agrupación.
25. Coordinar el desarrollo de procesos artísticos con las instancias de la Administración Municipal que desarrollen programas de la misma naturaleza o con aquellas señaladas por las normas legales.
26. Implementar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
27. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
28. Planear, dirigir y controlar los planes y proyectos de la Secretaría de Cultura, Ciudadanía y Artes, encaminados a la cultura y formación ciudadana.
29. Desarrollar e implementar planes, programas y proyectos sobre cultura ciudadana, incidiendo sobre la conducta de los actores y atendiendo a las necesidades institucionales en materia de civilidad.
30. Llevar a cabo estudios e investigaciones acerca de la cultura ciudadana en el territorio.
31. Liderar la implementación de acciones y estrategias que promuevan un mejor comportamiento entre los diferentes actores de la ciudad, de acuerdo a las necesidades institucionales.
32. Formular indicadores y herramientas de medición, evaluación y monitoreo requeridas para el diseño de estrategias y campañas de cultura ciudadana, de acuerdo con las necesidades institucionales.
33. Acompañar y monitorear la implementación de las estrategias y campañas de cultura ciudadana lideradas y/o desarrolladas por la dependencia, atendiendo la misión y objetivos de la entidad.
34. Coordinar el desarrollo de procesos de cultura ciudadana con las instancias de la Administración Municipal que desarrollen programas de la misma naturaleza o con aquellas señaladas por las normas legales.
35. Dirigir la elaboración, ejecución y control de los planes, programas y proyectos, tendientes a la protección, conservación, divulgación y sostenibilidad del patrimonio cultural.
36. Dirigir los procesos para la declaratoria de Bienes de interés cultural del ámbito territorial y la salvaguardia de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial.
37. Dirigir los procesos de autorización de intervenciones en bienes de interés Cultural del ámbito municipal.

1132 19 DIC 2023

38. Formular planes, programas y proyectos relacionados con el Patrimonio Cultural Inmaterial.
39. Formular, orientar, coordinar y controlar la política de archivos, acorde con el Plan de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Archivo Histórico.
40. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el Archivo Histórico, así como el que se le confíe en custodia.
41. Implementar política pública de cultura.

Parágrafo: La puesta en funcionamiento de la Secretaría de Cultura estaría sujeta a la transformación que lleve a cabo el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, la cual no será antes del 31 de diciembre del 2023.

Artículo 3°. Trasladar y cambiar de denominación las siguientes dependencias:

De la Secretaría de Medio Ambiente para la Secretaría de Gobierno

Una (1) Inspección de Vigilancia y Control Ambiental por

Inspección de Vigilancia y Control del Espacio Público

Artículo 4°. De la estructura orgánica y funciones de la Secretaría de Gobierno- La Secretaría de Gobierno tendrá la siguiente estructura y funciones:

1. Despacho de la Secretaría de Gobierno

1.1 Unidad de Seguridad Ciudadana
1.1.1 Inspección de Precios, Pesas y Medidas

1.1.2 Inspecciones de Policía
1.1.3 Unidad de Convivencia Ciudadana
1.2.1 Comisarías de Familia

1.2.2 Centro Regional de Atención a Víctimas

1.2.3 Inspección de Vigilancia y Control del Espacio Púbico

La Secretaría de Gobierno tiene como objetivo principal la formulación, ejecución y coordinación de políticas y programas relacionados con la seguridad y la convivencia ciudadana mediante la conservación del orden público, misión altamente preventiva y resguardadora de la seguridad y la tranquilidad, la moralidad, la economía y el sosiego público, el desarrollo y participación de la comunidad y ejercer el control sobre los precios, pesas, medidas, rifas, juegos, espectáculos, ventas informales y establecimientos abiertos al público.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Gobierno Municipal realiza las siguientes funciones generales:

1. Coordinar, desarrollar y evaluar los programas y campañas de la Administración Central, tendientes a garantizar el orden público, la seguridad y la convivencia pacífica de los habitantes del Municipio.
2. Velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29
Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales - Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 884 55 27

3. Colaborar, coordinar y planear con el Alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público, la seguridad y la convivencia ciudadana.
4. Coordinar la preparación y proyección de las disposiciones que sean necesarias para la mejor aplicación y cumplimiento de las normas de Policía.
5. Coordinar y programar las políticas y campañas de la Administración Municipal referentes al control de establecimientos públicos, espectáculos, velar por el cumplimiento de las normas sobre su funcionamiento y de las sanciones respectivas, cuando se violen las disposiciones vigentes en la materia.
6. Coordinar, programar y ejecutar las políticas del Municipio referentes al control de precios, pesas, medidas y calidad, velando por el cumplimiento de las normas correspondientes.
7. Coordinar, programar y ejecutar las políticas de la Administración Central referentes a la vigilancia y control de espacio público y velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.
8. Colaborar dentro de las posibilidades a la rama Jurisdiccional, Electoral y al Ministerio Público.
9. Conocer la segunda instancia de los procesos cuya primera instancia conoce la Inspección de Vigilancia y Control del Espacio Público, y que por ley no sea atribución del alcalde.
10. Conocer y fallar a través de las inspecciones de policía, las contravenciones que por ley sean de su competencia.
11. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre reglamentación de rifas, juegos y espectáculos en el municipio.
12. Coordinar con las autoridades policivas, visitas a los establecimientos y personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de juegos, rifas o espectáculos.
13. Controlar las actividades para la defensa del espacio público.
14. Dirigir el Fondo de Seguridad y Convivencia para Manizales.
15. Desarrollar las actividades necesarias para implementar las atribuciones conferidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y que sean inherentes a la naturaleza de la Dependencia.
16. Diseñar, implementar y evaluar programas para la atención de la problemática de las personas desplazadas en virtud del conflicto armado.
17. Dar aplicación a las disposiciones en materia del código menor.
18. Adelantar las actividades, acciones y gestiones correspondientes a la preservación, conservación y restitución de los bienes inmuebles de naturaleza fiscal, bienes de uso público, bienes de utilidad pública o social, bienes destinados a prestación de servicios públicos indebidamente ocupados, en los términos y procedimientos contenidos en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana contenido en la Ley 1801 de 2016, y demás normas vigentes en la materia, en el área urbana del municipio de Manizales
19. Dirigir la Inspección de Vigilancia y Control del Espacio Público en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público del Municipio.
20. Coordinar con la Inspección de Vigilancia y Control del Espacio Público, el cumplimiento de las normas sobre espacio público del Municipio y la aplicación de las medidas correctivas correspondientes.
21. Diseñar mecanismos orientados a intervenir zonas potenciales de invasión.
22. Aplicar y dar cumplimiento a la normativa de policía y demás normas legales vigentes

acorde con su competencia de restitución y protección de bienes inmuebles de naturaleza fiscal, bienes de uso público, bienes de utilidad pública o social, bienes destinados a prestación de servicios públicos.

23. Coordinar con las demás dependencias de la administración municipal las acciones de restitución de los bienes inmuebles que hayan sido ordenada
24. Coordinar con la policía metropolitana de Manizales la aplicación de la acción preventiva de perturbación a que se refiere el artículo 81 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
25. Restituir los bienes inmuebles de propiedad de las empresas de servicios públicos, ocupados irregularmente por particulares, conforme a la normatividad vigente en la materia.
26. Ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, con el fin de aplicar las medidas correctivas para asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas y de las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial e imponer las sanciones que sean del caso.
27. Iniciar, desarrollar y concluir los procesos verbales abreviados de la Ley 1801 de 2016 tendientes a verificar o descartar comportamientos contrarios a la integridad urbanística.
28. Instruir y sustanciar los procesos por amenaza de ruina, el cual comprende el decreto y práctica de pruebas, emitir el proyecto de declaratoria de ruina y la resolución de recursos conforme al decreto 1077 de 2015, artículo 2.2.6.1.1.8, y a la ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia y demás normas vigentes en la materia. (en cada evento la práctica de desalojo)

Artículo 5°. De la estructura orgánica y funciones de la Secretaría de Medio Ambiente - La Secretaría de Medio Ambiente tendrá la siguiente estructura y funciones:

La estructura orgánica de la Secretaría del Medio Ambiente es la siguiente:

1. Despacho de la Secretaría del Medio Ambiente
1.1 Una (1) Unidad de Gestión Ambiental
1.1.1. Un (1) Grupo de Planeación Ambiental
1.1.2. Un (1) Grupo de Infraestructura Ambiental
1.2 Una (1) Unidad de Protección Ambiental
1.2.1 Un (1) Grupo de Atención al Patrimonio Natural
1.2.2 Un (1) Grupo de Protección Animal

La Secretaría del Medio Ambiente tendrá los siguientes objetivos y funciones generales:

Objetivos:

1. Coordinar, orientar y liderar la formulación y aplicación de la política ambiental del municipio, a través de procesos de coordinación interinstitucional e intersectorial, con el propósito de disminuir el impacto ambiental del desarrollo y fomentar propuestas de desarrollo sostenible
2. Promover, elaborar y gestionar proyectos que mejoren el sistema de gestión ambiental del Municipio
3. Liderar la conservación y el mejoramiento de las condiciones del entorno físico-ambiental del Municipio.
4. Realizar acciones de control ambiental en el marco de las competencias dadas a los municipios.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29
Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales - Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 884 55 27

5. Liderar y desarrollar programas, proyectos y políticas de saneamiento ambiental que permitan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
6. Acompañar la formulación y aplicación de la política ambiental del municipio, articulando y coordinando las políticas sectoriales y los planes y proyectos estratégicos para el desarrollo de la ciudad.
7. Mejorar las condiciones ambientales a través de actividades de control tendientes a la protección y defensa del patrimonio natural y animales callejeros.

Funciones:

1. Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones legales asignadas al Municipio en la dimensión ambiental del plan de desarrollo.
2. Coordinar y fortalecer el sistema de gestión ambiental municipal de acuerdo con las normas y directrices vigentes.
3. Convocar y coordinar los diferentes niveles de decisión de la Administración Municipal para la incorporación de la dimensión ambiental en los planes, programas y proyectos de desarrollo.
4. Coordinar y cooperar con las entidades públicas y privadas, tanto del ámbito local como regional y nacional, el diseño y aplicación de herramientas de planificación ambiental para la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales estratégicas que contribuyan a la sostenibilidad del desarrollo.
5. Promover y ejecutar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración del municipio con los municipios vecinos con miras a fortalecer la gestión ambiental de la eco región y mejorar las condiciones físicas en las zonas limítrofes.
6. Promover el desarrollo y transferencia de conocimientos, habilidades y estilos de vida apropiados para la generación de cultura de respeto, conservación y preservación de un ambiente sano y saludable.
7. Promover programas y proyectos tendientes a la preservación, conservación y recuperación de la oferta ambiental.
8. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel local y regional, conforme a las normas de planificación ambiental de que trata la presente Ley.
9. Liderar, orientar y desarrollar el Sistema Municipal de Áreas Protegidas.
10. Liderar la planificación, procesos de gestión, restitución y adquisición de predios de suelos de protección y áreas de interés ambiental para el municipio.
11. Realizar estudios, pre inversión y presupuesto para los planes encomendados por la Administración referentes a zonas verdes, saneamiento básico y áreas de interés Ambiental.
12. Liderar la planificación, gestión y ejecución de recursos orientados al mejoramiento de parques, ornato, zonas verdes y áreas de interés ambiental de la ciudad.
13. Orientar y brindar apoyo en proyectos de potabilización de agua y saneamiento básico, entre los que se incluyen el Plan de Gestión de Residuos Sólidos y el plan de Manejo de Escombreras.
14. Liderar el proceso y plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio, incluyendo la administración de los recursos del comparendo ambiental.
15. Promover programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.

. 1132 DEC 2022

16. Promover y acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo de la ciudad.
17. Liderar y gestionar programas, proyectos e iniciativas de protección a los animales.
18. Desarrollar actividades de control para la defensa del medio ambiente.

Artículo 6°. De la estructura orgánica y funciones de la Secretaría de Tic y Competitividad- La Secretaría de Tic y Competitividad tendrá la siguiente estructura y funciones:

1. Despacho de la Secretaría de Tic y Competitividad

1.1 Unidad de Fomento Empresarial

1.2. Unidad de TIC

El objetivo de la Secretaría de Tic y Competitividad consiste en crear las condiciones para el impulso de los sectores estratégicos definidos en la Agenda de Competitividad, haciendo énfasis en el apoyo técnico, en el fomento a la asociatividad económica, en el fortalecimiento de cadenas productivas y en el diseño e implementación de instrumentos para facilitar el acceso a microcréditos; así como impulsar programas de emprendimiento para apoyar a la población con espíritu empresarial: y promocionar la inversión extranjera en la ciudad.

Para el logro de su objetivo la Secretaría de Tic y Competitividad realizará las siguientes funciones:

1. Formular y desarrollar las políticas, planes y programas de competitividad y fomento empresarial para mejorar las condiciones que impacten en una mayor generación de empleo.
2. Diseñar e implementar programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas productivas o clúster, especialmente los relacionados con los sectores estratégicos (productivos, agroindustriales y de servicios).
3. Diseñar e implementar programas y proyectos de emprendimiento, innovación, productividad y sofisticación empresarial.
4. Fortalecer la red de microcrédito para fomentar la generación y sostenibilidad de microempresas.
5. Dinamizar fondos de capital semilla, capital de riesgo e incubadoras de empresas como herramienta de apoyo para los modelos de emprendimiento empresarial.
6. Proyectar el desarrollo económico de la ciudad desde una perspectiva de planeación empresarial para mejorar la competitividad de los sectores industrial, comercial y de servicios.
7. Diseñar e implementar políticas y estrategias para la promoción de la inversión nacional e internacional en la ciudad: así como gestionar recursos de cooperación internacional.
8. Establecer alianzas estratégicas con la academia para articular la oferta y la demanda de formación requerida por la empresa y sector productivo de la ciudad y la solicitada por la población.
9. Definir mecanismos de participación conjunta entre sector público y privado parafortalecer el desarrollo productivo.
10. Promover la creación de nuevas empresas y el fortalecimiento de las ya existentes a través de asesoría, asistencia técnica, gestión, promoción y capacitación a los empresarios.
11. Fortalecer el ecosistema digital en el ente territorial.

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29
Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales - Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 884 55 27

22

12. Apoyar la elaboración de planes estratégicos, de acción y proyectos de inversión fortalecidos en lineamientos TIC.
13. Coordinar y gestionar recursos con entidades del orden nacional, departamental y municipal para llevar a cabo programas de TIC
14. Fomentar el uso de las tecnologías de información para mejorar la calidad de vida de la comunidad, fortaleciendo el acceso equitativo a oportunidades de educación, vivienda, seguridad, cultura, recreación.
15. Fomentar el uso de TIC como soporte de crecimiento y aumento de la competitividad el acceso a mercados para el sector productivo y como refuerzo a la política de generación de empleo regional.
16. Fomentar el uso de TIC como herramienta educativa en coordinación con la secretaria de educación del ente territorial.
17. Promover programas de capacitación en el uso de las TIC mediante estrategias de apropiación.
18. Gestionar acciones educativas para formar la población en el uso adecuado de las TIC
19. Diseñar estrategias y adelantar gestiones interinstitucionales público/privadas para promover el acceso a las TIC.
20. Articular los planes y programas en desarrollo de los diferentes procesos del ente territorial para que de manera transversal se fortalezca con el uso de las TIC.
21. Desarrollar de manera articulada con la secretaria de servicios administrativos, la estrategia de gobierno digital.
22. Contribuir a la conservación y desarrollo del turismo del Municipio.
23. Desarrollar los planes y programas de carácter turístico que sean aprobados por el Gobierno Municipal y adelantar las gestiones oficiales para su realización.
24. Promover fondos para el desarrollo turístico.
25. Diseñar e implementar políticas y estrategias para la promoción de la inversión privada que impulse el turismo en nuestra región.
26. Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras Secretarias del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asuntos de interés turístico.
27. Diseñar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos tendientes a impulsar la generación de condiciones propicias para el empleo en las siguientes líneas: Promoción del empleo e inclusión laboral, Promoción de la calidad del trabajo y empleo decente y Fortalecimiento institucional para el trabajo y el empleo.

Artículo 7°. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

Con atención;

HERNANDO MARIN GARCIA
Presidente

DANILO EDUARDO FERNANDEZ BECERRA
Primer Vicepresidente

JOSE EDILBERTO VARGAS VASQUEZ
Segundo Vicepresidente

CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY
Secretaria de Despacho

NIT. 810005966-0
Cra 21 N° 29-29
Edf. Infimanizales Piso 5
Manizales - Caldas - Colombia
www.concejodemanizales.gov.co
PBX: (6) 884 55 27

LA SECRETARIA DE DESPACHO

DEL HONORABLE CONCEJO DE MANIZALES

CERTIFICA:

Que a discusión de la Corporación se presentó el Proyecto de Acuerdo N°. 094 de diciembre 6 de 2022, **"POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTRA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

Que fue discutido y aprobado por el Honorable Concejo de Manizales en sus debates reglamentarios así:

PRIMER DEBATE:	12 de diciembre de 2022
SEGUNDO DEBATE:	16 de diciembre de 2022
COMISIÓN DE ESTUDIO:	Segunda
CONCEJALES PONENTES:	John Alexander Rodriguez Lopez Coordinador de ponentes Danilo Eduardo Fernandez Becerra Ponente

Manizales, 16 de diciembre de 2022

Con atención,

CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY
Secretaria de Despacho
Concejo de Manizales

ALCALDÍA DE MANIZALES

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO No. (0228 del 2024

"Por el cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL ALCALDE DE MANIZALES

En ejercicio de sus facultades legales y constitucionales en especial las conferidas por el literal D) numeral 2 del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; inciso primero del artículo 5º del Decreto 2400 de 1968, literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la ley 909 de 2004 y artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que en la actualidad se encuentra vacante de manera definitiva el cargo de Secretario de Despacho Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Cultura, en atención a la creación del cargo mediante Decreto 226 de marzo de 2024.

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 2º, literal b) del artículo 5 de la ley 909 de 2004, el cargo Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Que al ser verificada, por parte del Líder de Proyecto de la Unidad de Gestión Humana, la hoja de vida de la señora PAULA LONDOÑO VALLEJO, identificado con la cédula de ciudadanía número 30.392.045, se constató que reúne los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Cultura.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º: NOMBRAR a la señora PAULA LONDOÑO VALLEJO, identificada con la cédula de ciudadanía número 30.392.045, en el cargo Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Cultura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los

20 MAR. 2024

JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO
Alcalde

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

GUILLERMO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

ANDRES MAURICIO GAITAN GUZMÁN

Proyectó: José Isidro Cuy Vargas - Líder de Proyecto Gestión Humana - Servicios Administrativos

ALCALDÍA DE MANIZALES
Secretaría de Servicios Administrativos

DECRETO No. (0 0 0 2) del 2025

"Por el cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL ALCALDE DE MANIZALES

En ejercicio de sus facultades legales y constitucionales en especial las conferidas por el literal D) numeral 2 del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; inciso primero del artículo 5° del Decreto 2400 de 1968, literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la ley 909 de 2004 y artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que en la actualidad se encuentra vacante de manera definitiva el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Infraestructura.

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 2°, literal b) del artículo 5 de la ley 909 de 2004, el cargo Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Servicios Administrativos es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Que al ser verificada, por parte del Secretario de Despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos, la hoja de vida de la señora **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA** , identificada con cédula de ciudadanía número 30.401.274, se constató que reúne los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Infraestructura.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°: NOMBRAR a la señora **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA**, identificada con cédula de ciudadanía número 30.401.274, en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, adscrito a la Secretaría de Infraestructura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los

01 ENE 2025

JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO
Alcalde

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

GUILLERMO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA

ANDRÉS MAURICIO GAITAN GUZMÁN

Proyectó: Claudia María Londoño Escobar – Servicios Administrativos

ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888
www.manizales.gov.co

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO ACTA DE POSESIÓN	PSI-ATH--FR-19 Estado Vigente Versión 6

Fecha: Manizales, 01 de enero de 2025

En la ciudad de Manizales se presentó al Despacho del Alcalde, el (la) señor (a) , **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA,** con objeto de tomar posesión del cargo de **Secretario de Despacho,** Código 020, Nivel 0, Grado 05, adscrito a la Secretaria de Infraestructura, cargo en el que fue **NOMBRADA (A)** mediante Decreto No. 002 del 01 de enero de 2025.

La persona posesionada presentó los siguientes documentos:

Cédula de Ciudadanía № 30.401.427 expedida en _____.

El Alcalde le recibió el juramento legal, "bajo el cual prometió cumplir conforme a la Ley las funciones y deberes del cargo".

OBSERVACIONES:

La persona posesionada manifestó bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa dentro de las causales de inhabilidad (general o especial) e incompatibilidad del orden constitucional y legal, para ejercer el cargo.

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, el funcionario acepta ser notificado de cualquier decisión administrativa, a través del correo electrónico suministrado en su historia laboral.

Confidencialidad

Entiendo que durante mis labores en la entidad tendré acceso a información confidencial y por esto me comprometo a no divulgarla o manipularla con propósitos diferentes a los descritos en mis funciones dentro de la entidad.

El servidor público declara que conoce el acuerdo de confidencialidad y se compromete a dar estricto cumplimiento a lo que en él se estipula.

Para constancia, se firma la presente Acta en la fecha arriba indicada.

FIRMA
JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO
C.C. 79.683.594
ALCALDE

FIRMA
CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA
C.C. 30.401.427
POSESIONADO (A)

FIRMA
GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ
C.C. 10.267.919
SECRETARIO DE DESPACHO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ICCOL0331121012090004<<<<<<<<<<
7705315F3310090COL3040127<<<<9
CARDONA<MEJIA<<CLAUDIA<MARCELA

033112101

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 30.401.274

Apellidos
CARDONA MEJIA

Nombres
CLAUDIA MARCELA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.75

Sexo
F

Fecha de nacimiento
31 MAY 1977

G.S.
AB+

Lugar de nacimiento
MANIZALES (CALDAS)

Fecha y lugar de expedición
04 JUL 1997, MANIZALES

Firma

Fecha de expiración
09 OCT 2033

USO OFICIAL ALCALDIA DE MANIZALES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:42:38 AM horas del 13/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **30401274**

Apellidos y Nombres: **CARDONA MEJIA CLAUDIA MARCELA**

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

Todos los derechos reservados.

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, 13/11/2026 11:43:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30401274** y Nombre: **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA.**

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. **151591108** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:45:09 horas del 13/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **30401274,** Apellidos y Nombres **CARDONA MEJIA CLAUDIA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INFIMANIZALES**, con NIT **890801059-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesion, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demas normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

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

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2275 de 2024

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306475098

PIB
11:46:24

Bogotá DC, 13 de noviembre 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) CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30401274:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306475280

PIB
11:48:06

Bogotá DC, 13 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona MUNICIPIO DE MANIZALES identificado(a) con NIT número 8908010537:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 13 de noviembre de 2026, a las 11:50:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30401274
Código de Verificación	30401274261113115017

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 13 de noviembre de 2026, a las 11:51:04, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8908010537
Código de Verificación	8908010537261113115104

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

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 30401274 **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 aqui registrados.

Se expide en Bogotá el 29/09/2026 11:01 AM

Código Verificación: **NC3R64YMJK**

Válida hasta: **29/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario **141256751142**

(415)7707212489984(8020) 000014125675114 2

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	26. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MUNICIPIO DE MANIZALES

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal
CL 19 21 44

42. Correo electrónico contabilidad@manizales.gov.co

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 8 4 9 1 0 1 2					

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	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2														

07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
54. Código	2	3																			

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-12 / 08:07:13AM

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:

964. Nombre ROJAS GIRALDO JORGE EDUARDO
965. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 15-07-2026 10:37:02AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141256751142

(415)7707212489984(8020) 000014125675114 2

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	3 0
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 7	
72. Número	1	
73. Fecha	1 8 4 9 1 0 1 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 1	
76. Fecha de registro	1 8 4 9 1 0 1 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
78. Departamento	1 7	
79. Ciudad/Municipio	2 0	
Vigencia		
80. Desde	1 8 4 9 1 0 1 2	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 , 0 %
84. Nacional privado	0 , 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 , 0 %
87. Extranjero privado	0 , 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Contraloría Municipal 1 6

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 8 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141256751142

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

Representación

1

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
REPRS LEGAL PRIN 1 8		2 0 2 4 0 1 0 1	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 6 8 3 5 9 4		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROJAS	GIRALDO	JORGE	EDUARDO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
FUNC DELEGADO 1 3		2 0 2 4 0 1 0 1	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 5 0 9 1 4 8 0		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ALBARRACIN	DELGADO	JUAN	CARLOS
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
DELEGADO PARA DESCARGAR INFORM 3 2		2 0 2 4 0 9 0 4	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 4 3 3 6 5 0 4		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DIAZ	JURADO	NATALIA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141256751142

(415)7707212489984(8020) 000014125675114 2

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía	1 3 1 0 2 7 5 8 6 9		6 9 4 8 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ARISTIZABAL	RODRIGUEZ	CARLOS	GUILLERMO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 6 0 3 3 0

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ANEXO 3 MANUAL LAFT
FORMULARIO PEP'S

Versión 5
Junio 2025

Nombres y apellidos:	Claudia Marcela Cardona Mejía	Número y tipo de Identificación:	30401274

a)¿Posee algún grado de poder público?
Sí [X] No [ ] (En caso de ser afirmativo diligenciar la sección I)

b) ¿En razón de su cargo maneja bienes o recursos públicos?
Sí [X] No [ ] (En caso de ser afirmativo diligenciar la sección I)

c) ¿Ocupa algún cargo cuyas decisiones impacte la sociedad o la política?
Sí [ ] No [ ]

d) ¿Goza de reconocimiento público de gran notoriedad en el territorio nacional e internacional?
Sí [ ] No [ ] (En caso de ser afirmativo indique en qué ámbito)
Artes [ ] Política [ ] Ciencia [ ]
Farándula [ ] Deporte [ ] Otro

E) ¿Pertenece al nivel directivo, asesor o ejecutivo de alguna entidad gubernamental o de economía mixta?
Sí [X] No [ ] (En caso de ser afirmativo diligenciar la sección I)

Sección I. Cargos relacionados a funciones de Personas Expuestas Políticamente

Indique con una X el cargo que actualmente ejerce o que durante los 2 últimos años ejerció:

	Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
	Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
	Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
	Superintendentes y Superintendentes Delegados.
	Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las Instituciones públicas.
X	Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
	Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
	Gerente y Codirectores del Banco de la República.
	Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
	Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
	Magistrados, Magistrados Auxiliares de Altas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.
	Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
	Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República.
	Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
	Notarios y Curadores Urbanos.
	Ordenadores del gasto de universidades públicas.
	Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
	Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Sección II. Declaración de familiares expuestos políticamente

¿Tiene padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, suegros, cuñados, cónyuge, abuelos del cónyuge, padres adoptantes o hijos (as) adoptivos que en la actualidad o que durante los 2 últimos años ejercieron los cargos que se mencionan en la sección I.?

Si [ ] No [X] (En caso de ser afirmativo diligenciar la sección III)

Sección III. Información de familiares expuestos políticamente

Nombres y apellidos	Cargo	Desde - Hasta

IV. Espacio Exclusivo Infimanizales

Observaciones:

Firma Cliente
C.C. 30401274

Firma autorizador (a)

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Trámite	Vinculación	Categoría de Vinculación	Proveedor	Fecha de Diligenciamiento DD-MM-AA	22	10	2026

Este formato se debe diligenciar completamente de forma digital y no manual, a excepción de la firma. Lo anterior en virtud del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Capítulo IV Título IV Parte I de la Circular Externa Básica Jurídica No. 029 de 2014 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y de las políticas internas del Instituto. En caso de que no le aplique la sección 2 marcar "NA" en todas las casillas.

1.INFORMACIÓN GENERAL

Razón Social	ALCALDIA DE MANIZALES	NIT	890.801.053-7	Dirección Principal	CALLE 19 No 21-44		
Departamento	CALDAS	Municipio/ Ciudad	MANIZALES	Teléfono	606 892 8000	Ext	Celular 3116799400
Página WEB	www.manizales.gov.co	Correo electrónico Institucional	paula.londono@manizales.gov.co				

Tipo de entidad (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Pública	X	Privada		Esal		Mixta		Otro		Cual	

Código CIIU	8412	Código Contaduría General de la Nación (si aplica)	210113001

Entidades Descentralizadas (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Orden Nacional		Orden Departamental		Orden Municipal	X		

Actividad Económica Principal (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Comercial		Industrial		Otro	X	Vigilado por:	
Educación		Servicios		Cual	PÚBLICO		

2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA (Señale con una "X" la opción según corresponda y marque NA si no aplica)

Declara Renta	Sujeto de Retención	Agente retenedor	Autoretenedor	Gran contribuyente	Responsable de IVA
NO	NO	SI	NO	NO	SI

Régimen Tributario					
Simplificado	NA	Común	NA	Especial	X

3. INFORMACIÓN FINANCIERA ENTIDADES TERRITORIALES (en pesos colombianos, con separador de miles y sin decimales de la vigencia fiscal inmediatamente anterior)

Categoría entidad territorial:	1	Fecha información	31/12/2025

CAPACIDAD DE PAGO (LEY 358/97)

Ingresos corrientes	493.348.682.536
Gastos de funcionamiento	179.907.147.168
Ahorro operacional	313.436.535.368
Interés/ahorro operacional <60%	14.446.375.525
Saldo deuda/ingresos Ctes <100%	29,75%

LIMITE DE GASTO LEY 617 DE 2000

Ingresos corrientes LD:	297.896.780.503,00
Gastos de Funcionamiento:	89.858.690.096,00
Gastos Fto/Ingresos Ctes LD	30,16%
Límite máximo gasto/ICLD	65%

4. INFORMACIÓN FINANCIERA ENTIDADES NO TERRITORIALES (en pesos colombianos, con separador de miles y sin decimales)

Activos Totales	$ -	Pasivos Totales	$ -	Patrimonio	$ -	Utilidad Neta año anterior	$ -
Ingresos promedio mensuales	$ -	Egresos promedio mensuales	$ -	Otros ingresos mensuales	$ -	Total ingresos mensuales	$ -

5. INFORMACIÓN GOBERNADOR/ALCALDE/REPRESENTANTE LEGAL

Primer nombre	PAULA	Segundo nombre		Primer Apellido	LONDOÑO	Segundo Apellido	VALLEJO

Tipo de identificación				Nº identificación	Fecha y lugar de expedición del documento	Fecha y lugar de nacimiento
C.C.	X	C.E.		30.392.045	26/03/1995 MANIZALES	19/02/1977 MANIZALES-CALDAS

Dirección de Residencia		Ciudad	MANIZALES

Departamento	CALDAS	Teléfono		Celular	3116799400	Correo electrónico	paula.londono@manizales.gov.co

Marque con una (X), según corresponda, por su perfil, cargo o profesión:										
¿Maneja recursos públicos?	SI	X	NO		¿Tiene reconocimiento público?		SI	X	NO	
¿Ejerce algún grado de poder público?	SI	X	NO		¿Es familiar de una persona públicamente expuesta?		SI		NO	
Parentesco		Nombre			Cargo					
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? (marcar con una X)							SI		NO	
Según el Decreto 830 de 2021, ¿es usted una persona expuesta políticamente – PEP ? (marcar con una X)							SI		NO	
Según el Decreto 830 de 2021, ¿usted como persona expuesta políticamente – PEP ya se encuentra registrado en el SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública? (marcar con una X)				No Aplica			SI		NO	

6. INFORMACIÓN COMPOSICIÓN ACCIONARIA (con participación directa o indirecta superior al 5%)

		Tipo de identificación	N° identificación	Participación
Nombre				
Nombre		Tipo de identificación	N° identificación	Participación
Nombre		Tipo de identificación	N° identificación	Participación
Nombre		Tipo de identificación	N° identificación	Participación

Si usted tiene más de 4 accionistas o asociados directos o indirectos con más del 5% de participación, por favor envíe una carta relacionando los accionistas adicionales, firmada por el revisor fiscal.

7. PRODUCTOS FINANCIEROS INFIMANIZALES (se debe registrar, si aplica, un producto vigente con Infimanizales)

Tipo de producto							
	Crédito	X	Depósito a la vista		Ninguno		N° producto 222 - 232 - 001
	Depósito a término		Convenio				Valor 14,878,317,383

8. RELACIÓN FINANCIERA (5 relaciones financieras, pueden ser: establecimientos de crédito, fiducias, Corporaciones Financieras, Cooperativas, entre otras)

Entidad Financiera	Producto	Valor	Ciudad
OCCIDENTE	CORRIENTE		MANIZALES
OCCIDENTE	AHORROS		MANIZALES
OCCIDENTE	AHORROS		MANIZALES
BANCOLOMBIA	AHORROS		MANIZALES
BANCO AGRARIO	AHORROS		MANIZALES

9. ENVÍO DE INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA

¿Desea recibir sus extractos a través de medios electrónicos?	SI	X	NO		

Si la respuesta es afirmativa es necesario diligenciar el campo Correo Electrónico Sede Principal y/o Correo Electrónico Contacto, en caso de no recibirlo comunicarse con su contacto comercial. Si la respuesta es negativa, los extractos serán entregados físicamente en la Dirección Sede Principal. Para recibirlo en otra dirección, comuníquese con el contacto comercial.

10. DECLARACIÓN ORIGEN DE BIENES Y FONDOS

En Atención a las disposiciones e instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia y los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo y las demás normas concordantes, procedo a realizar las siguientes declaraciones de origen de bienes y/o fondos:

1. **Los bienes que integran mi patrimonio o el de la entidad que represento, fueron adquiridos a través de:**

Compraventa ____ Donación ____ Recursos públicos x Aporte de socios ____ Utilidades ____ Otros ____

2. **Los recursos que entregué a INFIMANIZALES (Solo para CAPTACIÓN),** provienen de las siguientes fuentes:

Recursos públicos x Recursos privados ____ Desarrollo del objeto social ____ Utilidades ____ Otros ____ NA X

3. El país origen de los recursos es: Colombia Otro, cuál: ____

4. **Declaro que los recursos que ingresen a mi patrimonio y/o al de la entidad que represento, así como los recursos que entregue o llegase a entregar en cumplimiento de obligaciones contractuales con INFIMANIZALES, no provienen del lavado de activos, financiación del terrorismo, ni de actividad ilícita alguna, contemplada en el ordenamiento jurídico colombiano**

11. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES CON FINES DE DEBIDA DILIGENCIA

Yo, en mi calidad de Representante Legal de la entidad abajo firmante (en adelante, "La Empresa"), de manera voluntaria e informada, declaro en su nombre y autorizo a INFIMANIZALES lo siguiente, en cumplimiento de la normativa colombiana vigente:

1. **Veracidad y Actualización de la Información** La Empresa se compromete a suministrar información corporativa, comercial y financiera que sea veraz, completa y verificable. Asimismo, en su nombre, me obligo a actualizar dichos datos como mínimo una vez al año, o cuando INFIMANIZALES lo requiera, aportando los soportes documentales necesarios.
El incumplimiento de esta obligación facultará a INFIMANIZALES para:
• Terminar la Empresa cliente o usuaria: Terminar unilateralmente la relación contractual.
• Sancionar la Empresa proveedora: Aplicar las sanciones contractuales correspondientes.

2. **Declaración de Origen de Fondos**
Bajo la gravedad de juramento, declaro que:
• Los fondos y bienes de La Empresa provienen del desarrollo de su objeto social y de actividades lícitas, y no contravienen ninguna norma penal colombiana.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Infi

tire que terceros utilicen la relación de La Empresa con INFIMANIZALES para realizar transacciones con fondos de origen ilícito.
•Autoriza a INFIMANIZALES a cobrar de forma inmediata las obligaciones de La Empresa en caso de infringir esta declaración, eximiendo a la entidad de cualquier responsabilidad derivada de información falsa o inexacta que haya proporcionado en nombre de La Empresa.

3. Autorización para el Tratamiento de Datos

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, autorizo de manera previa, expresa e informada a INFIMANIZALES para dar tratamiento a mis datos personales como Representante Legal y a los datos (públicos, privados o semiprivados) de La Empresa.
La finalidad de este tratamiento incluye la gestión de la relación contractual, el cumplimiento de obligaciones legales y la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT). Declaro que he sido informado sobre mis derechos como titular de datos personales (conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información, así como revocar esta autorización) y que conozco la política de tratamiento de datos de la entidad, disponible en sus canales oficiales.

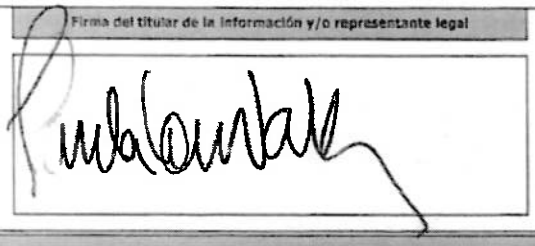
4. Autorización para Consulta en Listas de Riesgo

Autorizo expresamente a INFIMANIZALES para que, directamente o a través de terceros, consulte la información de La Empresa, la mía como Representante Legal y la de sus accionistas o beneficiarios finales, en listas restrictivas y vinculantes, tanto nacionales como internacionales. Esta consulta se realiza para dar cumplimiento a la normatividad sobre el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), en particular la Circular Externa 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica) de la Superintendencia Financiera de Colombia y sus modificaciones.

5. Autorización para Consulta y Reporte en Centrales de Riesgo

En cumplimiento de la Ley 1266 de 2008 y la Ley 2157 de 2021 (Ley de Borrón y Cuenta Nueva), autorizo de manera expresa e irrevocable a INFIMANIZALES, o a quien represente sus derechos, para:
•Consultar: La información financiera, crediticia, comercial y de servicios de La Empresa en cualquier central de riesgo u operador de información (como TransUnion-CIFIN, Datacrédito Experian, etc.).
•Reportar: La información referente al comportamiento crediticio y comercial, tanto positivo como negativo, de La Empresa.
•Compartir: Dicha información con otras entidades que administren bases de datos con fines similares, incluyendo la prevención de fraudes y la evaluación de riesgos.

Comprendo que esta autorización permite que el comportamiento crediticio de La Empresa sea registrado y divulgado en el mercado financiero y comercial. La permanencia de su información en las bases de datos se regirá por lo dispuesto en la ley. Esta autorización se extenderá a cualquier futuro cesionario de las obligaciones de La Empresa.

Firma del titular de la información y/o representante legal	Huella	Ciudad
		Fecha: Día / Mes / Año

El Formato debe imprimirse, posteriormente firmar y colocar la huella

12. DEFINICIONES

Cliente : Es toda persona natural o jurídica, con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.
Proveedor: Son aquellas personas naturales o jurídicas que proveen o abastecen de bienes o servicios necesarios a una entidad vigilada, para el desarrollo de su actividad y funcionamiento, a través de la celebración de un
Usuarios: Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes la entidad les presta un servicio.
Empleado : Son aquellas personas naturales que se obligan a prestar un servicio a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
Administrador: Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.
PSAV: Proveedor de Servicios de Activos Virtuales
"ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.
Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquideciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:
1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Altas Cortes y Tribunales, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
13. Tesoreros y ordenadores del gasto de las Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República.
14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
15. Notarios y Curadores Urbanos.
16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra disponible en: www.politicadeprivacidad.co/politica/infimanizales, también declara que conoce sus derechos como titular de la información y que autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MANIZALES con NIT 890801059 para gestionar sus datos personales bajo los parámetros indicados en dicha política de tratamiento.