

RESOLUCIÓN No. 000038

(28 DE FEBRERO 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta Global de Personal de CORMAGDALENA”

EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 790 de 1995, Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, Resolución 000420 de 2016 y los Acuerdos de Junta Directiva No. 132 y 133 de 2008, y 264 de 2022 y, demás normas que lo regulan, modifican y/o adicionen, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 331 de la Constitución Política y la Ley 161 de 1994, se creó y reglamento la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que mediante el Decreto 790 de 1995, se aprobaron los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - Cormagdalena, y se establecieron las funciones del director ejecutivo.

Que los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 132 y 133 de 2008, modificaron los Acuerdos 109 de 2004, donde se estableció la Estructura de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA y 110 del mismo año, que estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Planta Global de Personal de la Corporación.

Que mediante la Resolución No. 000420 del 10 de noviembre de 2016, se actualizó el Manual específico de funciones y requisitos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA.

Que al unísono, el numeral 14 de la resolución ibidem, fijó entre otras funciones del Director Ejecutivo las de *“Expedir los actos administrativos que le corresponden de acuerdo con la ley, el código contencioso administrativo y demás normas concordantes”*.

Que mediante Acuerdo 267 del 30 de enero de 2023, fue encargado de la Dirección Ejecutiva de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA, el Doctor ÁLVARO JOSÉ REDONDO CASTILLO, identificado con cedula de ciudadanía No. 8.644.691 expedida en Sabanalarga (Atlántico), quien tomó posesión de dicho encargo a partir del día 04 de febrero de 2023.

Que mediante Resolución No 000037 del 28 de febrero de 2023, se aceptó la renuncia al señor EDGAR MAURICIO FAJARDO PUERTA, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.824.985 expedida en la ciudad de Ibagué, al cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 22, en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, a partir del 28 de febrero de 2023, una vez culminada la jornada laboral.

Que el artículo 2.2.5.2.1 del decreto del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, señala: "(...) **Vacancia definitiva.** El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos: (...) 1. Por renuncia regularmente aceptada (...)".

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo

Que el área de Talento Humano de la Corporación mediante estudio de fecha 27 de febrero de 2023 realizó la verificación de la hoja de vida del señor FREDDYS QUINTERO MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.049.878 expedida en la ciudad de Cartagena y dejó constancia que cumple con los requisitos y perfil establecidos en el Manual de Funciones y Requisitos de la Corporación, señalados en la Resolución No. 000420 del 2016 de CORMAGDALENA¹, para ser nombrado con carácter ordinario (Libre Nombramiento y Remoción) en el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 22, Control Interno - adscrito a la Dirección Ejecutiva en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director Ejecutivo (E),

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario (Libre Nombramiento y Remoción) al señor FREDDYS QUINTERO MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.049.878 expedida en la ciudad de Cartagena, en el cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 22, Control Interno -adscrito a la Dirección Ejecutiva en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, con una asignación básica mensual de Siete Millones Setecientos Noventa y Tres Mil Sesenta y Un Pesos (\$7.793.061) m/cte.

ARTÍCULO SEGUNDO. Advertir al nombrado que cuenta con el término de diez (10) días contados a partir de la comunicación de este nombramiento, para manifestar su aceptación o rechazo al mismo; y tendrá diez (10) para posesionarse en el cargo, a partir de la fecha de la aceptación.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar por escrito la presente resolución al señor FREDDYS QUINTERO MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.049.878 expedida en la ciudad de Cartagena, conforme al artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015,
Type text here

¹ Se anexa concepto emitido por el área de Talento Humano.

modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, a través de medios físicos o electrónicos.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

Dada a los, 28 días del mes de febrero del 2023.

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE



ÁLVARO JOSÉ REDONDO CASTILLO
Director Ejecutivo (E)

Elaboró: Melva Rojas Arcella – Talento Humano
Revisó: Nelson Piñeres Senior – Jefe Oficina Asesora Jurídica

**CONCEPTO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS EN LA MODALIDAD DE LIBRE
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN PARA EL CARGO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO 2028, GRADO 22 – CONTROL INTERNO**

Fecha de Análisis: 27 DE FEBRERO DE 2023

Candidato: FREDDYS QUINTERO MORALES

PERFIL DEL CARGO:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación de Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección Ejecutiva.
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Ejecutivo
ÁREA FUNCIONAL: DIRECCION	
II. PRÓPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las acciones tendientes al diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno con el fin de mejorar y fortalecer la gestión de la Corporación.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Asistir y apoyar al Director Ejecutivo en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno de acuerdo con la normatividad relacionada con el tema.
2. Planear, dirigir, organizar y verificar la operatividad del Sistema de Control Interno en búsqueda del mejoramiento constante de la gestión de la Corporación.
3. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los productos y servicios a cargo de la Corporación.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación con el objetivo de presentar recomendaciones a la Dirección Ejecutiva de la Corporación.
5. Efectuar el seguimiento y verificar el nivel de cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas con el fin de recomendar los ajustes pertinentes al área de la Corporación a la que corresponda.
6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos consolidando los mapas de riesgos.
7. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Corporación en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Director Ejecutivo sobre la marcha del Sistema.
8. Identificar y precisar mediante pruebas de auditoria y visitas de inspección, las faltas, deficiencias o irregularidades que se presenten en la ejecución de las operaciones de la Corporación en sus diferentes áreas a fin de proponer las medidas preventivas y correctivas, y dar recomendaciones para que estas se adopten mediante acciones concretas.

9. Presentar informes de actividades al Director Ejecutivo y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en el que se evidencie el desarrollo del Sistema.
10. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse semestralmente a la Contraloría General de la República y apoyar las comisiones de auditoria que realice la CGR, con el fin de elaborar el plan de mejoramiento.
11. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control y vigilancia respecto de la gestión de la Corporación, con la oportunidad requerida.
12. Vigilar que las atenciones de quejas y reclamos, derechos de petición e información presentadas por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se contesten y solucionen en forma oportuna y eficiente rindiendo los informes sobre el particular.
13. Establecer mecanismos de coordinación y articulación con otros sistemas de gestión.
14. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA.

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL PROFESIONAL
Orientación a Resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al Ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Trabajo en equipo
Compromiso con la Organización	Creatividad e innovación

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación y evaluación de indicadores de gestión y planes de control

2. Conocimientos sobre Normas Técnicas de la Calidad.
3. Conocimiento en gestión de riesgos
4. Normas generales sobre auditorias
5. Conocimientos básicos en sistemas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>ESTUDIOS: Título profesional en Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría Pública, Administración Publica, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería Industrial; y demás del núcleo básicos del conocimiento de Administración, del Derecho y de las ingenierías y afines.</p> <p>Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>EQUIVALENCIA: El título de Postgrado en la modalidad de especialización puede ser compensado por Dos (2) años de experiencia.</p>

Requisitos de Estudio.

Título profesional en Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría Pública, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ingeniería Industrial; y demás del núcleo básicos del conocimiento de Administración, del Derecho y de las ingenierías y afines.

Título de Posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Estudios de la Aspirante:

Título: **Abogado:** 04 de Diciembre de 2009.
Especialista: Derecho en Derecho laboral y relaciones industriales: N.A
.
Tarjeta P. 189409 del 25 de Marzo de 2010

CONCLUSIÓN: CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO. Y COMO NO SE TIENE EN CUENTA LA ESPECIALIZACIÓN SE REQUIERE APLICAR EL REQUISITO DE EQUIVALENCIA OSEA DOS (02) AÑOS MÁS DE EXPERIENCIA PARA UN TOTAL DE 61 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA.

Experiencia Requerida:

Treinta y Siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIA: El título de Postgrado en la modalidad de especialización puede ser compensado por Dos (2) años de experiencia.

TOTAL EXPERIENCIA REQUERIDA: 37 meses + 24 de la equivalencia= 61 meses.

Análisis de la experiencia de la Aspirante:

1. Entidad: CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Cargo: SECRETARIO GENERAL -073 GRADO 41
Tiempo: Desde el 01 de noviembre de 2016 al 02 de agosto de 2017.

La función No 01. Desarrollar la planeación e implementación del sistema de control interno en la dependencia a su cargo, aplicar métodos y procedimiento con calidad, eficiencia y eficacia, en aras del cumplimiento y consecución de los objetivos y metas propuesta en la misión y visión organizacional. Se relaciona con la función No. 01 Asistir y apoyar al Director Ejecutivo en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno de acuerdo con la normatividad relacionada con el tema. y la función No 02 Planear, dirigir, organizar y verificar la operatividad del Sistema de Control Interno en búsqueda del mejoramiento constante de la gestión de la Corporación del Manual de funciones de Cormagdalena (Res. 420 de 2016).

La función No. 02: Dirigir el cumplimiento de las políticas y directrices impartidas por el Contralor Distrital de Cartagena de Indias. Se relaciona con la función No 05: Efectuar el seguimiento y verificar el nivel de cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas con el fin de recomendar los ajustes pertinentes al área de la Corporación a la que corresponda, del Manual de funciones de Cormagdalena (Res. 420 de 2016).

La función No. 03: Coordinar el desarrollo el trámite de peticiones, denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Se relaciona con la función No. 12: Vigilar que las atenciones de quejas y reclamos, derechos de petición e información presentadas por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se contesten y solucionen en forma oportuna y eficiente rindiendo los informes sobre el particular del Manual de funciones de Cormagdalena (Res. 420 de 2016).


2. Entidad: CONTRALORIA DISTRITAL
Cargo: CONTRALOR
Tiempo: Desde el 03 de agosto de 2017 al 19 de noviembre de 2021.

La función No. 01 Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario público y determinar el grado de eficacia y eficiencia con que hayan realizado sus actuaciones administrativas. Se relaciona con la función No. 08 Identificar y precisar mediante pruebas de auditoría y visitas de inspección, las faltas, deficiencias o irregularidades que se presenten en la ejecución de las operaciones de la Corporación en sus diferentes áreas a fin de proponer las medidas preventivas y correctivas, y dar recomendaciones para que estas se adopten mediante acciones concretas, del Manual de funciones de Cormagdalena (Res 420 de 2016).

La función No. 06 Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Interno en el Distrito de Cartagena y sus entidades descentralizadas. Se relaciona con la función No. 09 Presentar informes de actividades al Director Ejecutivo y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en el que se evidencie el desarrollo del Sistema, del Manual de funciones de Cormagdalena (Res 420 de 2016).

15. La función No 08: Realizar cualquier examen de auditoría, incluido el de los equipos de cómputo o procesamiento electrónico de datos respecto de los cuales podrá determinar la confiabilidad y suficiencia de los controles establecidos, examinar las condiciones del ambiente de procesamiento y adecuado diseño del soporte lógico. Y la función No 09: Auditar y conceptuar con la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros y la contabilidad del Distrito de Cartagena de Indias. Y la función No 10. Promover ante las autoridades competentes, aportando pruebas respectivas, las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Distrito y sus entes descentralizados y constituirse en parte civil dentro de los procesos penales, cuando ello lo amerite. Se relacionan con la función No 08 Identificar y precisar mediante pruebas de auditoría y visitas de inspección, las faltas, deficiencias o irregularidades que se presenten en la ejecución de las operaciones de la Corporación en sus diferentes áreas a fin de proponer las medidas preventivas y correctivas, y dar recomendaciones para que estas se adopten mediante acciones concretas, del Manual de funciones de Cormagdalena (Res 420 de 2016).

TOTAL MESES EXPERIENCIA: 61.43 MESES

 CORMAGDALENA <i>La energía de un río que impulsa a un país</i>					
NOMBRE: FREDDYS QUINTERO MORALES					
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-22 CONTROL INTERNO					
ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	TOTAL DIAS	MESES
CONTRALORIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	1/11/2016	2/08/2017	274	9,133333333
CONTRALORIA GENERAL	CONTRALOR	3/08/2017	19/11/2021	1569	52,3
TOTAL DIAS				1843	
TOTAL MESES				1843	61,43333333
			TOTAL	61,43333333	

CONCLUSIÓN: ANALIZADA LA HOJA DE VIDA CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIOS Y CUMPLE CON LA EXPERIENCIA CERTIFICADA EN EL PRESENTE ANALISIS, PARA SER NOMBRADO EN EL CARGO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 2028, GRADO 22 – CONTROL INTERNO.


MELVA INES ROJAS ARCELLA
 Profesional Especializado Talento Humano



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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 1023389

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **FREDDYS QUINTERO MORALES**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1128049878**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	189409	25/03/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **27** días del mes de **febrero** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director(e)



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de febrero de 2023, a las 19:06:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1128049878
Código de Verificación	1128049878230227190646

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



Bienvenido
Monday, February 27, 2023

www.ramajudicial.gov.co

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios



Buscar por: ☐ Funcionario Judicial ☒ Abogado ☐ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1128049878

Buscar

Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 2878190

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **FREDDYS QUINTERO MORALES** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1128049878** y la tarjeta de abogado (a) No. **189409**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:11:54 PM horas del 27/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1128049878**

Apellidos y Nombres: **QUINTERO MORALES FREDDYS**

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 217573286



WEB

19:11:08

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de febrero del 2023

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) FREDDYS QUINTERO MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1128049878:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.