

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap 2.0

Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 24-oct-2025

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SILVA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CACERES		NOMBRES MICHEL EDYSON	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 7184122			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NUMERO 7184122 D.M. 7					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 9 MES OCT AÑO 1983 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca CIUDAD Facatativá			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 91 A 72 A 59 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3102569287 EMAIL mesc21@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											TITULO BACHILLER TECNICO			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES	DICIEMBRE	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).
ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Maestría	4	X	MAESTRÍA EN DERECHOS HUMANOS	5 2024	
Universitaria	10	X	DERECHO	2 2012	214145

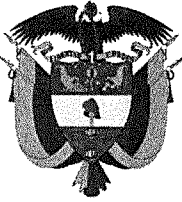
Firma electronica validador: MARITZA EDITH LEON PEÑA 24/10/2025 17:06:05

1645950

Documento electrónico: 6eae721acd7b1e3872bde80f14856eb5016123420edefd474e5567eecbb07ea
NOTA: No requiere firma fisica debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 1 de 4





FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 24-oct-2025

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
DIPLOMADO EN CONCILIACION	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA	2016	130

DOMINIO DE IDIOMAS

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

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVANORTE	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	MUNICIPIO Sativanorte	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD secretariadegobierno@sativanorte-boyaca.gov.co	
TELÉFONOS 3232218446	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 1 AÑO 2025		FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 1 AÑO 2025
CARGO O CONTRATO COMISARIO DE FAMILIA	DEPENDENCIA COMISARIA DE FAMILIA	DIRECCIÓN KRA 3 No. 7-12	

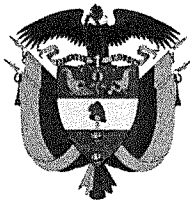
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA MUNICIPAL SATIVANORTE BOYACA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	MUNICIPIO Sativanorte	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CONCEJO@SATIVANORTE-BOYACA.GOV.CO	
TELÉFONOS 0	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 3 AÑO 2021		FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 8 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO PERSONERO MUNICIPAL	DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN KRA 3 No. 7-20	

Firma electronica validador: MARITZA EDITH LEON PEÑA 24/10/2025 17:06:05

1645950

Documento electrónico: 6eae721acd7b1e3872bde80f14856eb5016123420edefd474e5567eecbb07ea
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 2 de 4



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 24-oct-2025

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVANORTE	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	MUNICIPIO Sativanorte	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD secretariadegobierno@sativanorte-boyaca.gov.co	
TELÉFONOS 3232218446	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 1 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 1 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO	DIRECCIÓN KRA 3 No. 7-12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SATIVANORTE	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	MUNICIPIO Sativanorte	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD secretariadegobierno@sativanorte-boyaca.gov.co	
TELÉFONOS 3232218446	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 1 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 1 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO INSPECTOR DE POLICIA	DEPENDENCIA INSPECCION DE POLICIA	DIRECCIÓN KRA 3 No. 7-12	

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

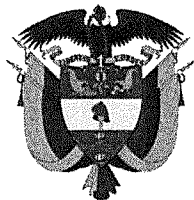
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	5	8
Total	5	8

Firma electronica validador: MARITZA EDITH LEON PEÑA 24/10/2025 17:06:05

1645950

Documento electrónico: 6eae721acd7b1e3872bde80f14856eb5016123420edefd474e5567eecbb07ea
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 4



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 16-oct-2025

Fecha Validación: 24-oct-2025

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Bogotá D.C. - 16-oct-2025

Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:

MICHEL EDYSON SILVA CACERES 16/10/2025 10:56:28

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: MARITZA EDITH LEON PEÑA 24/10/2025 17:06:05

1645950

Documento electrónico: 6eae721acd7b1e3872bde80f14856eb5016123420edefd474e5567eecbb07ea Página 4 de 4
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

332141

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO


214145	12/03/2012	24/02/2012
Tarjeta No.	Fecha de Expedición	Fecha de Caducidad

**MICHEL EDYSON
SILVA GACERES**

7184122

Código

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional



STO TOMAS/TUNJA
Universidad

Ricardo H. Monroy Church

RICARDO H. MONROY CHURCH
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Michel Edyson Silva Gaceres

CERTIFICADO No.
20251001-1703595



COMISIÓN NACIONAL DE

Disciplina Judicial

página 1 de 1

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MICHEL EDYSON SILVA CACERES**, identificado(a) con número de documento **7184122** y tarjeta profesional No. **214145**, NO registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 01 DE OCTUBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: 148bed490761f34dcdd8cd21abbbb58f69439334f9788dad8ba9df6d783bfb4f

Documento generado en 01/10/2025 06:20:32 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



CERTIFICADO N.º: 1300616

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MICHEL EDYSON SILVA CACERES**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 7184122**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	12/03/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	214145	12/03/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 1 días del mes de octubre de 2025.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: b7279b9f473052169a297988db29bf28edf76b399a23b40d0ba92b13cdbe877d

Documento generado en 01/10/2025 06:23:44 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Michél Edgman Silva Cáceres

C.C. Pa. 7.184.122 de Tunja

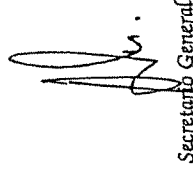
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Magíster en Ciencias Humanas

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA
en Tunja a los 07 días de Mayo de 2024

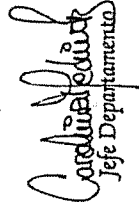



Rector


Secretario General


Decano

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 153525
Libro de Registro No.65
Folio No. 167
Fecha 07-05-2024


Jefe Departamento



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

"Vigilada Mineducación"

DECRETO 2655 DE 1953 Y LEY 73 DE 1962

ACTA DE GRADO No. DCS 7

En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 07 días de Mayo de 2024, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la Facultad de DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, teniendo en cuenta que el (la) estudiante SILVA CACERES MICHEL EDYSON identificado (a) con C.C No. 7.184.122 expedida en Tunja, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera Formación Avanzada, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (con nota), para obtener el título profesional de:

MAGÍSTER EN DERECHOS HUMANOS

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. RG - 0021 de fecha 07 de Mayo de 2024 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad en nombre de la Republica de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el Título mencionado, y lo declara idóneo para ejercer su profesión, en testimonio de ello se autoriza la expedición del correspondiente diploma, el cual queda registrado en el libro No. 65 folio No. 167 del 07 de Mayo de 2024.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación

ENRIQUE VERA LOPEZ

Rector

LUIS BERNARDO DIAZ GAMBOA

Decano

ANA CECILIA TORRES CALERO

Secretario General

JUAN RAMON CHAPARRO JAIMES

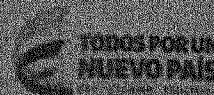
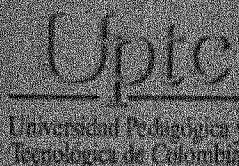
Secretario Facultad

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ
uptc.edu.co



AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39-115
PBX +57 (608) 7405626
TUNJA - BOYACÁ





La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

CERTIFICA QUE:

SILVA CACERES MICHEL EDYSON

C.C. 7184122

Curso y Aprubó satisfactoriamente el:
DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO- MASC

Plan de formación - Resolución 221 de 2014 del Ministerio de Justicia y del Derecho, realizado por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con una intensidad de 130 horas, que lo habilita para inscribirse en un Centro de Conciliación para ejercer como abogado(a) conciliador. Ofertada y aprobada por la Dirección de Extensión Universitaria, la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UPTC, el Centro de Investigación y Extensión CIEDE y el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la UPTC, Unidad avalada por el Ministerio de Justicia - Resolución 3018 del 29 de noviembre de 2006. Se expide a los 14 días del mes de Diciembre de 2016.

En constancia firmar:

ARLEY CUESTA BIMANCO
Ministro de Promoción de la Justicia

ALFONSO LÓPEZ DÍAZ
Rector

GISELBERT ALVAREZ MORENO
Decano de Extensión

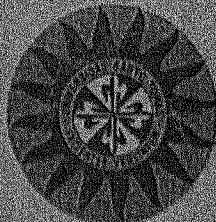
LUIS BERNARDO DIAZ GAMBOA
Decano Facultad de Derecho

CRISTOBAL BARRON
Director Consultorio Jurídico

DAISY DEL PILAR CADENA VELÁZQUEZ
Directora Unidad Jurídica



República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Michel Edyson Silva Cáceres

C.C. 7.184.122 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 21 días del mes de febrero de 2012

El Rector General

El Rector Seccional

[Firma]

[Firma]

El Decano de la Facultad

El Secretario Seccional

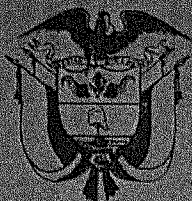
[Firma]

[Firma]

Código Interno No: 22.07.04.02.012

Lugar: Tunja Fecha: 21/02/12

La República de Colombia



El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Instituto Integrado Nacionalizado
"Silvino Rodríguez"

de Tunja - Boyacá

Jornada Diurna

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá,
según Resolución No. 6423 del 19 de Noviembre de 1997

Confiere a :

Michel Edyson Silva Cáceres

Identificado (a) con C.C. No. 7.184.122 de Tunja

El Título de
Bachiller Técnico

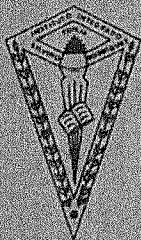
Con Especialidad en Informática

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

Dado en Tunja a 6 de Diciembre del Año 2002

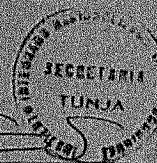
Acta General de Graduación No. 65

de Fecha 6 de Diciembre del Año 2002



Arturo García Jh
Rector (a)

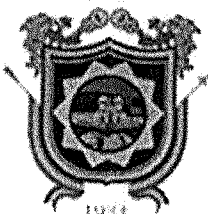
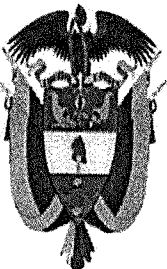
[Firma]
Secretario (a)



Diplomas
y
Bergamotes

Decreto 921 Mayo 06/94 del M. E. N., suprime Registro.

CPS 55

 <i>Municipio de Sativanorte</i>	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE SATIVANORTE ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800.050.791-3	CÓDIGO: A-MECI-GA-FO-07	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 02	
	OFICINA: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	FECHA: 15-12-2017	
	TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACIONES		

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE

C E R T I F I C A Q U E

Una vez revisada la hoja de vida que reposa en esta dependencia se encontró que el Doctor **MICHEL EDYSON SILVA CACERES**, identificado con cédula de ciudadanía número 7.184.122 expedida en Tunja, laboro al servicio del municipio de Sativanorte, desempeño el cargo de **COMISARIO DE FAMILIA** código 202 grado 06, a partir del 07 de enero de 2025 al 27 de enero de 2025, desempeñando las siguientes funciones:

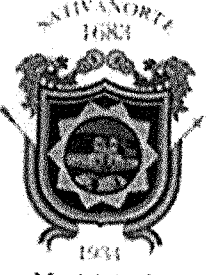
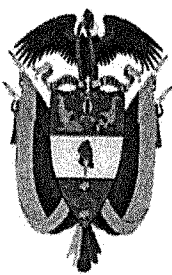
1. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan configurarse como delitos o contravenciones en los que aparezca involucrado un menor como ofendido o sindicado de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Tomar las medidas de emergencia correspondiente y darles el trámite respectivo de acuerdo la denuncia recibida y las disposiciones normativas que rigen la materia.
3. Aplicar las sanciones policivas de acuerdo con la normatividad vigente de infancia y adolescencia.
4. Atender las comisiones, peticiones, práctica de pruebas y demás actuaciones que solicite el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y los funcionarios encargados de la jurisdicción de familia, en los aspectos relacionados con la protección del menor y la familia de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
5. Practicar allanamientos para corroborar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un menor cuando la urgencia del caso lo demande, de oficio a solicitud del Juez o del Defensor de Familia, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Recibir las quejas o informes sobre aquellos aspectos relacionados con conflictos

Carrera 3 No. 7- 12 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150820

Teléfonos: 3232218446 E-mail: alcaldia@sativanorte-boyaca.gov.co

www.sativanorte-boyaca.gov.co



 SATIVANORTE 1983 Municipio de Sativanorte	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE SATIVANORTE ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800.050.791-3	CÓDIGO: A-MECI-GA-FO-07	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 02	
	OFICINA: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO		
	TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICACIONES	FECHA: 15-12-2017	

familiares, tomando las medidas de urgencia que sean necesarias, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Actuar como conciliador en los conflictos que susciten en el seno de las familias cuando acuden a solicitar protección policiva en concordancia con los preceptos normativos.

8. Promover ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF o ante los juzgados de menores, las causas de derecho de familia a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

9. Inspeccionar lugares para verificar e impedir casos de maltratos físicos o morales A menores de edad, mujeres y ancianos adoptando las medidas policivas.


conducentes a remediar tales situaciones siguiendo la normatividad aplicable.

10. Poner a disposición de los respectivos jueces a los menores capturados en flagrancia por hechos delictivos o contravenciones en concordancia con la normatividad vigente.

11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIGP, supervisar su efectividad. y la observancia de sus recomendaciones.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

Se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).


SANDRA PATRICIA VELANDÍA CARO
 Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Blanca Nubia Pineda Aux. Administrativo



Aprobó: Sandra Patricia Velandía Caro, secretaria general y de gobierno

Carrera 3 No. 7- 12 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150820

Teléfonos: 3232218446 E-mail: alcaldia@sativanorte-boyaca.gov.co

www.sativanorte-boyaca.gov.co



	CONCEJO MUNICIPAL		 Libertad y Orden
	"CONTROL POLITICO PARA UNA GESTION TRANSPARENTE Y EFICIENTE"		
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		
	TIPO DE DOCUMENTO: DOCUMENTOS ENVIADOS.		
	CODIGO MECI: A-MECI-GE-RDC-FO-01	Página 1 de 3	
VERSION: 01		FECHA: 24-05-2023	

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SATIVANORTE BOYACÁ

CERTIFICA



Que: MICHEL EDYSON SILVA CÁCERES identificado con la cedula de ciudadanía número 7.184.122 de Tunja, se desempeñó en el cargo de Personero Municipal del Municipio de Sativanorte (Boyacá) durante el periodo comprendido entre primero (01) de Marzo del año dos mil veintiuno (2021) al veinticinco (25) de Agosto del año dos mil veintidós (2022).

Que las funciones que cumplió como Personero municipal de Sativanorte son las establecidas en el artículo 178 la ley 136 que a continuación se enumeran:

"Artículo 178. Funciones. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:


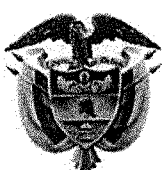
1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
 2. Defender los intereses de la sociedad.
 3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
 4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogidos a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la súper vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.
- Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
 6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

Cra 3 # 7 - 20 Parque Principal Palacio Municipal - Código Postal 150820
E-mail: concejo@sativanorte-boyaca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL		 Libertad y Orden
	"CONTROL POLITICO PARA UNA GESTION TRANSPARENTE Y EFICIENTE"		
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		
	TIPO DE DOCUMENTO: DOCUMENTOS ENVIADOS.		
	CODIGO MECI: A-MECI-GE-RDC-FO-01	Página 2 de 3	
	VERSION: 01	FECHA: 24-05-2023	

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
 10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
 11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
 12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
 15. Sustituido por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
 16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.
- Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.
- La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los

Cra 3 # 7 - 20 Parque Principal Palacio Municipal - Código Postal 150820
E-mail: concejo@sativanorte-boyaca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL		 Libertad y Orden
	"CONTROL POLITICO PARA UNA GESTION TRANSPARENTE Y EFICIENTE"		
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		
	TIPO DE DOCUMENTO: DOCUMENTOS ENVIADOS.		
CODIGO MECI: A-MECI-GE-RDC-FO-01		Página 3 de 3	
VERSION: 01		FECHA: 24-05-2023	

empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.


22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

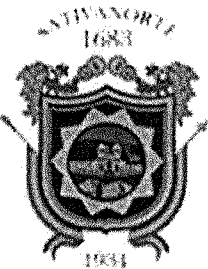
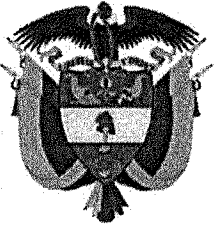
La presente se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de Enero del año dos mil veintitrés (2023).

La presente se expide a los diecisiete (17) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,


Martha De Rosario Salazar Gómez
 Secretaria Honorable Concejo Municipal
 Sativanorte

Cra 3 # 7 - 20 Parque Principal Palacio Municipal - Código Postal 150820
 E-mail: concejo@sativanorte-boyaca.gov.co

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SATIVANORTE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 800.050.791-3	CODIGO: GD-FO-06	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSION: 0	
	GESTION DOCUMENTAL		
	FORMATO COMUNICACIONES OFICIALES	FECHA: 28-12-2017	

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE
SATIVANORTE – BOYACA**

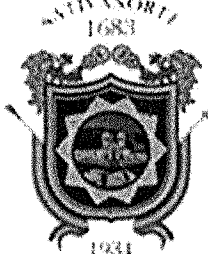
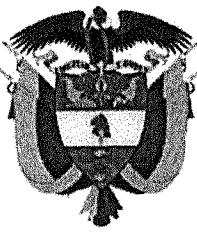
C E R T I F I C A

Que revisada la información en el Archivo central se encontró que el señor: **MICHEL EDYSON SILVA CACERES**, identificado con cédula de ciudadanía número 7.184.122 expedida en Tunja, ha laborado al servicio del municipio de Sativanorte, vinculado como se detalla a continuación:

Desempeño el cargo de SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO mediante Decreto N° 003 y acta de posesión de enero 01 de 2016, código 020, grado 04, desde el 01 de enero de 2016 a 31 de enero de 2019. desempeñando las siguientes funciones:

1. Dar cumplimiento a las funciones asignadas a la dependencia en el Acuerdo o Decreto de estructura orgánica de la Entidad
2. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos municipales relacionados con: la seguridad ciudadana, la participación comunitaria, la reglamentación sobre juegos, rifas y espectáculos municipales, el sistema de tránsito y transporte municipal, el sistema de prevención y atención de desastres, la utilización del espacio público y, las acciones municipales de policía.
3. Realizar acciones tendientes a mantener el orden público dentro del municipio.
4. Dirigir las actividades administrativas de la Alcaldía Municipal relacionadas con la Administración del Talento Humano, los Asuntos Jurídicos, la administración de Recursos físicos, las actividades de Servicios Generales, el ejercicio del control Interno y Control Interno Disciplinario, el sistema de Atención Ciudadana, almacén, el Sistema de Contratación y, el Sistema de gestión Documental y archivística.
5. Responder ante las entidades estatales competentes sobre los asuntos administrativos de las dependencias del nivel central, sobre los asuntos de gobierno




	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SATIVANORTE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 800.050.791-3	CODIGO: GD-FO-06	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSION: 0	
	GESTION DOCUMENTAL	FECHA: 28-12-2017	
	FORMATO COMUNICACIONES OFICIALES		

bajo su responsabilidad y sobre aquellos asuntos delegados por el Alcalde Municipal en cumplimiento de su política de gobierno.

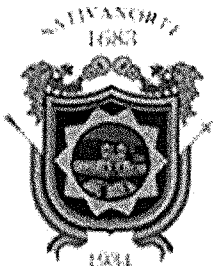
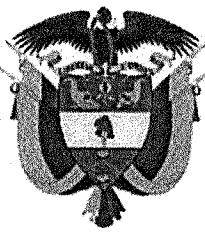
6. Coordinar la evaluación objetiva del desempeño laboral de los funcionarios municipales de conformidad a los parámetros de la función pública.
7. Ejercer la acción disciplinaria en primera instancia sobre los empleados municipales. Adelantar la aplicación del sistema de quejas y reclamos.
8. Coordinar y evaluar los diferentes procesos de contratación que adelante la Dependencia.
9. Fomentar y apoyar la organización y la participación política de las comunidades del Municipio, integrándolas a los procesos de gestión y de gobierno de la de la Administración Municipal (desarrollo comunitario).
10. Practicar operativos en beneficio del orden público cuando le sea ordenado, en coordinación con instancias y entidades respectivas
11. Participar en la elaboración del plan anual de compras.
12. Elaborar y presentar los informes y reportes solicitados y la contestación de requerimientos o solicitudes hechas por otras entidades, instancias u órganos de control, en la oportunidad y los formatos o medios exigidos por ellos
13. Verificar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo y ejercer sobre el las funciones disciplinarias que como jefe inmediato le corresponden de acuerdo al código disciplinario único.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Para constancia se firma en Sativanorte, a los veinticuatro (24) días de febrero de 2025.


SANDRA PATRICIA VELANDÍA CARO
 Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: DILSA ISABEL PEREZ CUTA
 Aux. Administrativo-Archivo

Carrera 3 No. 7- 12 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150820
 Teléfonos: 3232218446 E-mail: secretariadegobierno@sativanorte-boyaca.gov.co
www.sativanorte-boyaca.gov.co

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SATIVANORTE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 800.050.791-3	CODIGO: GD-FO-06	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSION: 0	
	GESTION DOCUMENTAL		
	FORMATO COMUNICACIONES OFICIALES	FECHA: 28-12-2017	

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE
SATIVANORTE – BOYACA**

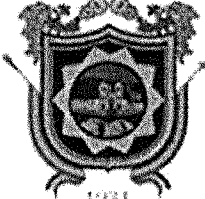
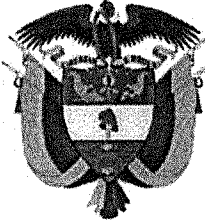
C E R T I F I C A

Que revisada la información en el Archivo central se encontró que el señor: **MICHEL EDYSON SILVA CACERES**, identificado con cédula de ciudadanía número 7.184.122 expedida en Tunja, ha laborado al servicio del municipio de Sativanorte, vinculado como se detalla a continuación:

Desempeño el cargo de INSPECTOR DE POLICIA mediante Resolución de nombramiento provisional N° 004 y acta de posesión Número 001 de fecha enero 03 de 2013, CODIGO 303, GRADO 04, desde el 03 de enero de 2013 a 27 de enero de 2014. desempeñando las siguientes funciones:

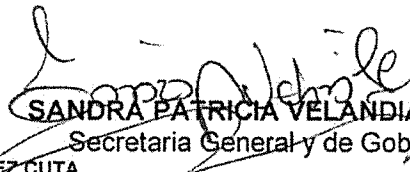
1. Prevenir, conciliar y resolver los conflictos que surgen de las relaciones entre los ciudadanos y todos los problemas que afectan la tranquilidad, la Seguridad, la salud, la movilidad y el espacio público
2. Realizar las acciones tendientes a mantener el orden público dentro del Municipio y conocer en materia policiva los asuntos de su competencia
3. Tramitar las disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas de policía vigentes en cuanto a amparos Policivos, contravenciones y otros procesos de su competencia
4. Velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos
5. Conocer de los asuntos y negocios que le asignen la ley, las ordenanzas, los acuerdos del Concejo y decretos de la Alcaldía

*Carrera 3 No. 7– 12 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150820
Teléfonos: 3232218446 E-mail: secretariadegobierno@sativanorte-boyaca.gov.co
www.sativanorte-boyaca.gov.co*

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SATIVANORTE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 800.050.791-3	CODIGO: GD-FO-06	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSION: 0	
	GESTION DOCUMENTAL	FECHA: 28-12-2017	
	FORMATO COMUNICACIONES OFICIALES		

6. Recibir y atender denuncias, declaratorias e indagatorias y citar a los responsables. Realizar inspecciones oculares y diligencias de conciliación de carácter civil y laboral.
7. Expedir constancias por pérdidas de documentos.
8. Practicar operativos en beneficio del orden público y del espacio público cuando le sea ordenado, en coordinación con instancias y entidades respectivas
9. Conocer y fallar en primera instancia las contravenciones especiales a que se refiere el Decreto Ley 522 de 1971.
10. Conocer en única instancia de las contravenciones comunes ordinarias de que trata el decreto ley 1355 de 1970, excepción de las que compete a la Policía Nacional.
11. Conocer las contravenciones comunes y especiales a que se refieren el Código Nacional de Policía, El Código Departamental de Policía y las demás leyes y disposiciones sobre la materia; dentro de los términos, atribuciones y competencias para el inspector de policía.
12. Prestar a los funcionarios municipales, administrativos y judiciales, la colaboración. Hacer efectivas las diligencias que le sean comisionadas.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo
14. Además de las asignadas por la Ley por naturaleza de su trabajo.

Para constancia se firma en Sativanorte, a los veinticuatro (24) días de febrero de 2025.


SANDRA PATRICIA VELANDÍA CARO
 Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: DILSA ISABEL PEREZ CUTA
 Aux. Administrativo-Archivo

Carrera 3 No. 7- 12 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150820
 Teléfonos: 3232218446 E-mail: secretariadegobierno@sativanorte-boyaca.gov.co
www.sativanorte-boyaca.gov.co