

28/10/21 15:48

El servicio público
es de todosFunción
PúblicaFORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MUÑOZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MOLINA		NOMBRES ALAIN MARINO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☐ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1115081734		SEXO F ☐ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☐ EXTRANJERO ☐	PAÍS Colombia	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1115081734		D.M 19	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 14 MES 02 AÑO 1994 PAÍS Colombia DEPTO Valle del Cauca MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 12 # 16-46 PAÍS Colombia MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA TELÉFONO 3176813948 DEPTO Valle del Cauca EMAIL alain.m.214@gmail.com			

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TÉCNICO EN ARTE Y CULTURA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	
										MES 12	AÑO 2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
 TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
 ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	12	2019	en trámite
UN	10	X		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	12	2019	131021

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE							
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Valle del Cauca		MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 08 AÑO 2021			FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 10 AÑO 2021		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PROFESIONAL SDI-1800-030-2021		DEPENDENCIA			DIRECCIÓN cra 13 entre calles 6 y 7		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Valle del Cauca		MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 01 AÑO 2021			FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 07 AÑO 2021		
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA PROFESIONAL SDI-1800-030-2021		DEPENDENCIA CONTROL INTERNO			DIRECCIÓN cra 16 entre calles 6 y 7		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa "San Vicente"

Sede Carlos A. Cabal

Guadalupe de Buga - Valle del Cauca

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1771 del 4 de Septiembre de 2002 y por la Secretaría de Educación Municipal según Resolución DAM No. 1928 del 23 de Noviembre de 2011

Confiere a

Alain Marino Muñoz Molina

Identificado (a) con T.I. No. 940214-18247 de Buga

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad "Arte y Cultura"

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional -P. E. I.- de la Institución.

Rectora



Secretaria

Sor María Celina Vélez Mayo

Sor María Celina Vélez Mayo

Marta Cecilia Toro G.

Marta Cecilia Toro G.

Anotado en el control interno del Plantel en el Libro No. 003 Folio No. 037 Diploma No. 018

Dado en Guadalupe de Buga, a 09 de Noviembre, del año 2012

*Se requiere registro, según decreto 021 del 6 de marzo de 1994

DIPLOMAS Y CERTIFICADOS



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAN VICENTE"

Guadalajara de Buga - Valle del Cauca

Registro DANE

Jornada DIURNA

En la ciudad de Guadalajara de Buga, a los 9 (nueve) días del mes de Diciembre del año 2011 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la rectoría de la Institución Educativa "SAN VICENTE", institución aprobada hasta undécimo grado en el nivel de Educación Media Académica y reconocida oficialmente por la La Secretaría del Departamento del Valle del Cauca para otorgar el Título de BACHILLER TÉCNICO en la Especialidad "ARTE y CULTURA", según Resolución No. 1771 del 4 de Septiembre de 2002 y por la Secretaría de Educación Municipal según Resolución DAM 1928 de Noviembre 23 de 2011.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER TÉCNICO

Especialidad ARTE Y CULTURA

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

Alain Marino Muñoz Molina
Ti. N° 940214 - 18247 de Buga

Es fiel copia tomada del Acta original general N° 038 de fecha 9 de Diciembre de 2011 que consta de 31 alumnos y que comienza con el nombre de ARIAS ACEVEDO LINA MARÍA y se cierra con el nombre de VILLEGAS LOSADA MAYRA ALEJANDRA.

Firmada y sellada por SOR MARÍA CELINA VÉLEZ MAZO, Rectora y MARTHA CECILIA TORO GONZÁLEZ, Secretaria.

Dada en Guadalajara de Buga - Valle del Cauca a 9 de Diciembre de 2011.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en los Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República

Sor He. Celina Vélez H.
SOR MARÍA CELINA VÉLEZ MAZO
Rectora
C.C. N°. 43'320.054 de Tilibí

DIPLOMA N°

Marta Cecilia Toro González
MARTHA CECILIA TORO GONZÁLEZ
Secretaria
C.C. N°. 38'855.795 de Buga (V).



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Administrador de Empresas

a

Alain Marino Muñoz Molina

Identificado con C.C. 1115081734

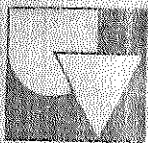
En testimonio de ello le expide el presente Diploma,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 14 días del mes de diciembre de 2019

El Rector

El Decano

0109606

Registra en Folio 866-14 del Libro 3 de Diplomas, a los 14 días del mes de diciembre de 2019



Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No. 947

En la ciudad Santiago de Cali del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 959 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 14 de Diciembre de 2019, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

RG 120346580007611101500 SNIES

a:

ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA

Identificada con C.C. 1115081734

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 959 y anotado en el libro 3 Folio 868 Registro 14 de la Universidad del Valle.

Rector (Firmado)

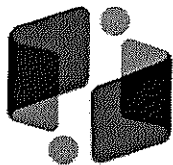
Secretario General (Firmado)

Se firma en Santiago de Cali, el 14 de Diciembre de 2019


MARTA SOFÍA COTACIO TORRES

Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 131021 expedidas a nombre del señor ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115081734, se encuentran vigentes.

Que el señor ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 131021 fueron otorgadas el día 11 de Febrero de 2020 mediante la resolución No. 05 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., el diecinueve (19) de Noviembre de 2021. ✓

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 129359

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.cpae.gov.co/tramites/> - opción Confirmación Certificaciones e ingrese el siguiente código de verificación:

129359-1115081734-142716

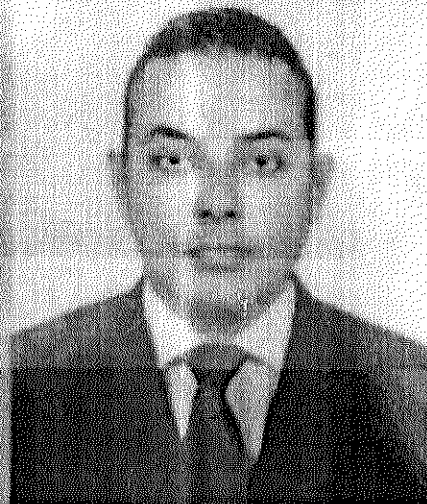
www.cpae.gov.co

Teléfono: 601 4841750 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 # 88 - 21, Oficina 803, Torre Unika Virrey



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 131021

**ALAIN MARINO
MUÑOZ MOLINA**

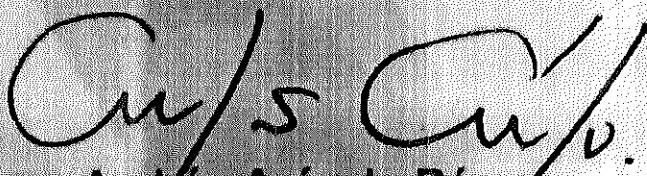
C. C. 1115081734

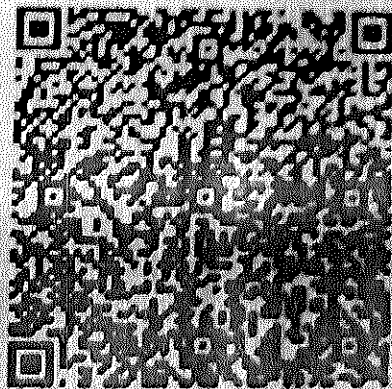
**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD DEL VALLE**

Fecha del título: 14/12/2019

132478

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
05 del 11/02/2020


Andrés Arévalo Pérez
Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



ACTA DE SEGUIMIENTO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nro. SDI-1800-030-2021

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA".

En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, se reunieron, el Supervisor del Contrato **CAMILO CERVERA VILLALOBOS** secretario de Desarrollo Institucional y el señor (a) **ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.115.081.734** de Buga-Valle en su calidad de contratista con el fin de analizar el estado actual del contrato de la referencia, en el cual se pactaron como obligaciones de prestación de servicios las siguientes: **1. Apoyo administrativo en la planeación y ejecución del programa anual de auditorías, informes y seguimientos vigencias 2021, de acuerdo a los roles de liderazgo estratégico, enfoque a la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.**

Este contrato, se encuentra en un **noventa y ocho punto tres por ciento (98.3%)** de ejecución contractual.

El Supervisor manifiesta que se requiere dar continuidad a las actividades del contrato.

Por lo anterior expuesto, el supervisor recomienda al contratista, que es pertinente hacer una adición al contrato en los términos de Ley, en tiempo de **tres meses (03)** y en valor de **seis millones de pesos m/Cte. (\$6.000.000)**.

Escuchada la propuesta, el contratista la estima razonable y de conformidad con lo establecido en los términos del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el Supervisor (a) realizará los tramites presupuestales para la celebración de la adición al contrato.

En constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, a los **diecinueve (19) días del mes de julio de 2021**.

EL SUPERVISOR,

EL CONTRATISTA,

CAMILO CERVERA VILLALOBOS
Secretario de Desarrollo Institucional

ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA
No. 1.115.081.734 Buga-Valle



Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga
Secretaría de Desarrollo Institucional
NIT: 891.380.033-5



ACTA DE INICIACIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SDI.1800.030.2021

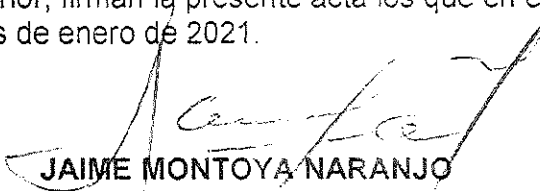
OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas en apoyo a la oficina de control interno para el fortalecimiento administrativo e institucional de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga

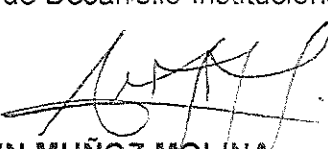
SUPERVISOR: JAIME MONTOYA NARANJO
CONTRATISTA: ALAIN MUÑOZ MOLINA
LOCALIZACIÓN CONTRATO: GUADALAJARA DE BUGA – VALLE
PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 MESES
FECHA DE INICIACIÓN: 22 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 22 DE JULIO DE 2021
VALOR DEL CONTRATO: \$12.000.000=

En Guadalajara de Buga (Valle), a los Veintidós (22) días del mes de Enero de 2021, se reunieron **JAIME MONTOYA NARANJO**, Secretario de Desarrollo Institucional, y el señor **ALAIN MUÑOZ MOLINA**, contratista, para dar inicio al Contrato de prestación de Servicios.

En constancia se procede a dar inicio a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, el cual debe concluir el día Veintidós (22) de Julio de 2021.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, a los Veintidós (22) días del mes de enero de 2021.


JAIME MONTOYA NARANJO
Secretario de Desarrollo Institucional


ALAIN MUÑOZ MOLINA
Contratista



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
Secretaría de Desarrollo Institucional

NIT 861-380.033-5



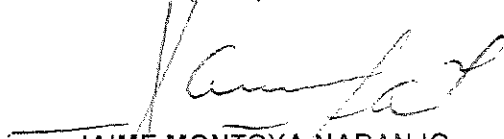
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE GUADALAJARA DE BUGA VALLE**

CERTIFICA

Que el administrador de empresas, **ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.081.734 expedida en Buga, Valle, estuvo vinculado a la administración municipal, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

- Contrato SDI 1800-431-2020, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, con una duración de 6 meses, por un valor de \$12.000.000, desde el día 13 de marzo al 13 de septiembre de 2020, con las siguientes actividades:
 1. Apoyar la socialización de normas, acuerdos, reglamentos, políticas, procedimientos, etc. a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Buga.
 2. Apoyo en la ejecución al programa anual de auditorías, informes y seguimientos vigencia 2020. (Auditorías, informes PQRDS, índice de transparencia y atención al ciudadano ITA, Pormenorizado de control interno, austeridad en el gasto; seguimientos a la implementación MIPG, riesgos de gestión, planes de mejoramiento externos, internos, etc.).
 3. Apoyar la organización de la documentación concerniente al programa anual de auditorías, informes y seguimientos vigencia 2020.
- Adición al contrato SDI 1800-431-2020, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, con una duración de 3 meses, por un valor de \$6.000.000. Para un total de 9 meses por un valor de \$18.000.000 sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

Para constancia de lo anterior, se firma en Guadalajara de Buga, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).


JAIME MONTOYA NARANJO
Secretario de Desarrollo Institucional

**Carrera 13 No. 6 – 50, Tel: 2377000, Fax: 2377000 Ext. 1300, Guadalajara de Buga -
Valle**

**Página web: www.guadalajaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 4
---	--	---

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que **ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 1.115.081.734, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110.01.59.2-3863 DEL 10 DE JUNIO DE 2019

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha de Acta de Inicio: 13 DE JUNIO DE 2019

Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN SISTEMAS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ACTUALIZACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 4

obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 4

Actividades Específicas: 1. Apoyar el proceso de Gestión Documental de las Historias Laborales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca. 2. Realizar certificaciones de tiempos de servicio de las Historias Laborales. 3. Elaboración de oficios de respuestas de requerimientos de los entes de control. 4. Elaboración de oficios de respuestas derechos de petición. 5. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 6. Realizar las actividades de revisión y validación de historial laborales vs tiempo de servicio, salarios de nómina, cuotas partes pensionales por pagar y cobrar, compatibilidad pensional, aportes a pensión "AFP- COLPENSIONES", reajuste de pensiones 2108 y verificación de pagos de bonos pensionales aplicados en el software de Pasivocol para efectos de actualizar el cálculo actuarial del Departamento del Valle del Cauca. 7. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 8. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor total del contrato: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$17.290.000).

Plazo: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

CDP: 5500000798 DEL 08.01.2019

RPC: 5600000675 DEL 13.06.2019

Contrato número: 1.110.01.59.2-1507 DEL 4 DE FEBRERO DE 2019

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha de Acta de Inicio: 6 DE FEBRERO DE 2019

Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ACTUALIZACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A. Ingresar al sistema SADE las solicitudes que realizaron los ciudadanos en la ventanilla del Área de Presupuestal y de Nómina. B. Brindar apoyo en el sistema SADE todas las solicitudes de los funcionarios de la Gobernación del Valle del Cauca, encargados de dar respuesta a cada solicitud asignada. C. Escanear las respuestas dada por los funcionarios con su respectivo recibido, D. Colaborar en el aplicativo SADE de las solicitudes radicadas en la ventanilla, (Derechos de petición, tutelas, y entes de control.)E. Escanear y anexar a los sistemas SADE y base de datos los tramites dado a las solicitudes. F. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. H. Presentar informes mensuales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
---	---	---

Valor total del contrato: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$9.880.000).

Plazo: 31 DE MAYO DE 2019

CDP: 5500000798 DEL 08.01.2019

RPC: 4500028912 DEL 06.02.2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

~~Se expide para efectos de uso del interesado.~~

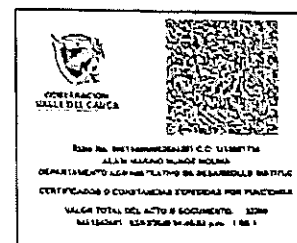
Dada en Santiago de Cali, a los 04 días del mes de febrero de 2020.

~~LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA~~

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	Acta N. 005
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 3

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que: **ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° **1115081734**, celebro y ejecuto el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110.01.59.2- 1507 DEL 4 DE FEBRERO DE 2019

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha de Acta de Inicio: 6 DE FEBRERO DE 2019

Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ACTUALIZACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	--	---

obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3
---	--	---

Actividades Específicas: A. Ingresar al sistema SADE las solicitudes que realizaron los ciudadanos en la ventanilla del Área de Presupuestal y de Nomina. B. Brindar apoyo en el sistema SADE todas las solicitudes de los funcionarios de la Gobernación del Valle del Cauca, encargados de dar respuesta a cada solicitud asignada. C. Escanear las respuestas dada por los funcionarios con su respectivo recibido, D. Colaborar en el aplicativo SADE de las solicitudes radicadas en la ventanilla, (Derechos de petición, tutelas, y entes de control.) E. Escanear y anexar a los sistemas SADE y base de datos los tramites dado a las solicitudes. F. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. H. Presentar informes mensuales

Valor: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 (\$ 9880000).

Plazo: 31 DE MAYO DE 2019.

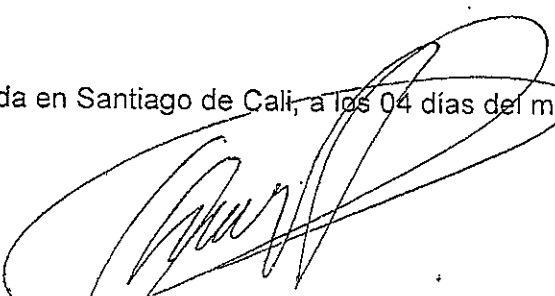
CDP: 5500000798 DEL 08.01.2019

RPC: 4500028912 DEL 2/6/2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 04 días del mes de Junio de 2019.


GUILLERMO SERRANO PLAZA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboro: Andrea Vélez Valencia- Secretaria Ejecutiva

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	Acta N. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 3

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.115.081.734, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.9-4057 DEL 02 DE AGOSTO DE 2018

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Fecha de Acta de Inicio: 13 DE AGOSTO DE 2018

Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ACTUALIZACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	--	---

los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
Versión: 01		
Fecha de aprobación: 15/08/2018		
Página 3 de 3		

informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: A. Apoyar el proceso de Gestión documental de las historias laborales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca. B. realizar certificaciones de tiempos de servicio de las historias laborales. C. Elaboración de oficios de respuesta de requerimientos de los entes de control. D. Elaboración de oficios de respuestas derechos de petición. E. Las demás que imponga el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

Valor: DOCE MILLONES TRESIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$12.350.000)

Plazo: 5 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2018

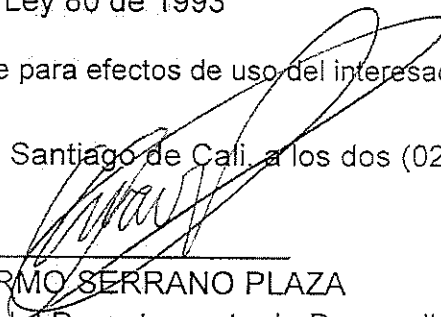
CDP: 5500000498 DEL 11.07.2018

RPC: 4500025527 DEL 13 DE AGOSTO DE 2018

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de Enero del 2019.


GUILLERMO SERRANO PLAZA

Director del Departamento de Desarrollo Institucional

Vo. Bo. Supervisor o Interventor

Elaboró: Andrea Vélez – Secretaria Ejecutiva (E)

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
Versión: 01		
Fecha de aprobación: 29/03/2017		
Página 1 de 2		

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL –
SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA**

CERTIFICA:

Que ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.115.081.734, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0100.4-18-11-0104 del 04 de enero del 2018

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 04 de enero del 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN SISTEMAS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carné institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
Versión: 01		
Fecha de aprobación: 29/03/2017		
Página 2 de 2		

virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

Actividades Específicas: ingresar al sistema Sade las solicitudes que realizaron los ciudadanos en la ventanilla del área presupuestal y de nomina. B) brindar apoyo en el sistema SADE todas las solicitudes de los funcionarios de la Gobernación del Valle del Cauca, encargados de dar respuesta a cada solicitud asignada C) escanear las respuestas dada por los funcionarios con su respectivo recibido D) colaborar con los aplicativos de SADE de las solicitudes radicadas en ventanilla (derechos de petición, tutelas y entes de control), E) escanear y anexar a los sistemas SADE y base de datos los tramites dado a las solicitudes

Valor: trece Millones quinientos treinta mil pesos Mcte. (\$ 13.530.000)

Plazo: Seis meses contados a partir de la firma del acta de inicio

CDP: 5500000077

RPC: 4500022750

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de junio del 2018.

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Vo Bo. Supervisor o Interventor

Elaboro: Maria Fernanda Gomez H – Asistencial Contratista

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 29/03/2017
		Página 1 de 1

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL –
SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA**

CERTIFICA:

Que ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.115.081.734, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0100.4-18-11-2246 del 14 de Junio del 2017

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 14 de Junio del 2017

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carné institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 29/03/2017
		Página 2 de 1

virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

Actividades Específicas: recepción, radica, registro y distribución de correspondencia. B) producción y trámite de documentos C) brindar apoyo en la organización de archivo de gestión de transferencia D) brindar apoyo en el desarrollo a los procesos administrativos de acuerdo con los requerimientos técnicos del contratante E) realizar sus actividades mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de la información F) utilizar las tablas de retención documental

Valor: Quince Millones setecientos ochenta y cinco mil pesos Mcte. (\$ 15.785.000)

Plazo: Siete meses contados a partir de la firma del acta de inicio

CDP: 3500003768

RPC: 4500017533

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2017.

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Vo Bo. Supervisor o Interventor

Elaboro: María Fernanda Gomez H – Asistencial Contratista



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

2100-013-019

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA, con cédula de ciudadanía No.1.115.081.734 de Buga – Valle, suscribió contrato de prestación de servicios con el Departamento del Valle del Cauca- Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

CONTRATO: 0100.4-18-11-0517 del 6 DE febrero de 2017 hasta el 30 de abril del mismo año, el objeto es de prestar los servicios de apoyo a la Gestión como Técnico en Sistemas en la Dirección del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca, valor del contrato por \$7.200.000, pagaderos en tres (3) cuotas DE \$2.400.000.00.

CONTRATO: 0100.4-18-11-1695 del 19 de agosto de 2016 hasta el 31 de diciembre del mismo año, el objeto es de prestar los servicios de apoyo a la Gestión como Técnico en la Secretaría de Hacienda, dentro del Proyecto denominado Fortalecimiento Institucional y de la Gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, valor del contrato por \$12.00.000, pagaderos en cinco (5) cuotas DE \$2.400.000.00.

CONTRATO: 0100.4-18-11-0812 del 03 de mayo de 2016 hasta el 31 de julio del mismo año, el objeto es de prestar los servicios de apoyo a la Gestión a la Secretaría de Hacienda y Fianzas Públicas de la Gobernación del Valle del Cauca, valor del contrato por \$7.200.000, pagaderos en tres (3) cuotas DE \$2.400.000.00.

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 17 días del mes de abril de 2017.

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Redactor y transcriptor: Carmen Elisa A.

Gobernación del Valle del Cauca - Secretaría de Recurso Humano y Desarrollo Organizacional

Calle 10 Carreras 6 y 7 - Piso 4

Teléfonos: 8860000 ext. 2112 / 8860053 Fax: 8860198

Correo Electrónico: desarrolloinstitucional@elvalle.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.115.081.734**

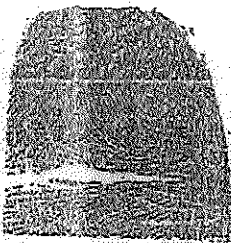
MUÑOZ MOLINA

APELLIDOS

ALAIN MARINO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO
BUGA
(VALLE)

14-FEB-1994

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

A+

M

ESTATURA

G.S. RH

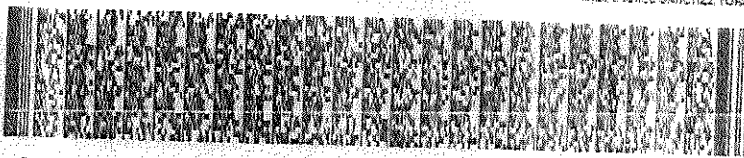
SEXO

21-FEB-2012 BUGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARNEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-3102200-00366002-M-1115081734-20120323

0029483385A 1

37671289

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

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

1115081734

NOMBRES: ALAN MARINO

APELLIDOS: MUÑOZ MOLINA

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2024	2034	2044

FECHA DE EXPEDICIÓN: 16/07/2013

DISTRITO MILITAR: 013

P178346



CH. L. F. A. GONZÁLEZ ARGÜTELL HIDALGO
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 179836192



WEB

16:01:24

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de octubre del 2021

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) ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1115081734:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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 174 Ley 734 de 2002).

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>



MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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.

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

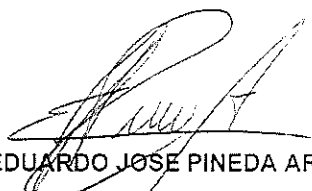
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 13 de octubre de 2021, a las 16:03:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1115081734
Código de Verificación	1115081734211013160315

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.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:26:33 PM horas del 13/10/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1115081734

Apellidos y Nombres: **MUÑOZ MOLINA ALAIN MARINO**

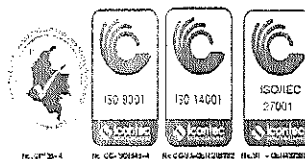
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5169700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



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, 28/10/2021 06:00:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1115081734** y Nombre: **ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA**.

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. **26793215**. 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

Información ...

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14513363241



(415)7707212489984(8020) 000001451336324 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 5 0 8 1 7 3 4

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Palmira

14. Buzón electrónico

1

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

1 1 1 5 0 8 1 7 3 4

27. Fecha expedición

2 0 1 2, 0 2, 2 1

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Guadalajara de Buga

1 1 1

31. Primer apellido

MUÑOZ

32. Segundo apellido

MOLINA

33. Primer nombre

ALAIN

34. Otros nombres

MARINO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Guadalajara de Buga

1 1 1

41. Dirección principal

CL 13 14 21

42. Correo electrónico

alain.m.214@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 7 6 8 1 3 9 4 8

45. Teléfono 2

3 1 6 2 3 6 2 9 7 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 6, 0 4, 2 2

Actividad secundaria

48. Código

8 2 1 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 8, 0 1, 2 5

Otras actividades

50. Código

9 3 1 9

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

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

2019 - 05 - 20

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.115.081.734 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: BUGA

País COLOMBIA Departamento VALLE DEL CAUCA Municipio BUGA

Dirección CALLE 7 No. 15-88 Teléfonos 3153501889

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
OMAR MUÑOZ	14.887.026	PADRE
PATRICIA MOLINA	38.868.799	MADRE
ANGEE MUÑOZ	1.115.093.768	HERMANA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	
HONORARIOS	2.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 2.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO CAJA SOCIAL	AHORRO	24062517449	BUGA	\$ 3.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
	NO APLICO	

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Luis Gomez	Arriendo	\$ 330.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
COOPETOUR	COOPERANTE

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: ☐ SI ☒ NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
	C.C. C.E. T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
NIT: 891380033
SECRETARÍA DE HACIENDA



FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN DE TERCEROS

Número de Identificación	DV	Fecha de Última Actualización	Correo Electrónico
1115081734	2	28 DE OCTUBRE DE 2021	ALAIN.M.214@GMAIL.COM

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO

Tipo de Documento	Número de Identificación	Tipo de Tercero	Tipo de Contribuyente
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1115081734	PROVEEDOR	NO ES RESPONSABLE DE IVA
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
MUÑOZ	MOLINA	ALAIN	MARINO
Apellidos y Nombres o Razón Social			
MUÑOZ MOLINA ALAIN MARINO			

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

País	Departamento	Ciudad / Municipio
COLOMBIA	VALLEDELCAUCA	BUGA
Dirección de Notificación	Teléfono	Correo Electrónico
CL 13 14 21	3153501889	ALAIN.M.214@GMAIL.COM
Quien Realiza el Registro Inicial	Quien Realiza la Última Actualización	Quien Imprime
INFORMACIÓN MIGRADA	LENIS GRUJALBA CILIA CAROLINA	LENIS GRUJALBA CILIA CAROLINA
Cargo	Cargo	Cargo
VACIO	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Fecha de Registro	Fecha de Actualización	Fecha de Impresión
01 DE ENERO DE 1900	28 DE OCTUBRE DE 2021	28 DE OCTUBRE DE 2021

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA

Identificado con

CC1115081734

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0080 BUGA, con las siguientes características:

CUENTA DE AHORROS CUENTA DE AHORROS

Número

: 24062517449

Fecha de Apertura

: 04 de mayo de 2016

Condiciones de Manejo

: Individual, 1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector

Estado

: CUENTA ACTIVA

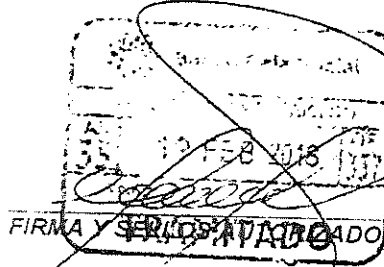
Esta constancia se expide con destino a: A QUIEN PUEDA INTERESAR

Realizada en la oficina 0337 CLL 11 PLAZA CAICEDO de la ciudad de CALI, el día lunes, 19 de febrero de 2018.

Cordialmente,

Efectuado por:

C2F0R4E3 - CLAUDIA ANDREA FERNANDEZ R.



Establecimiento Bancario

VIGILADO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 182859686**



WEB

10:27:35

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de noviembre del 2021

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) ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1115081734:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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 174 Ley 734 de 2002).

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>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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

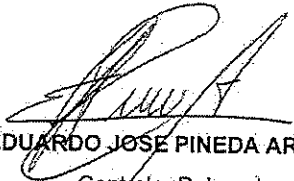
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de noviembre de 2021, a las 10:28:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1115081734
Código de Verificación	1115081734211122102825

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.


EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:32:18 AM horas del 22/11/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° 1115081734
Apellidos y Nombres: **MUÑOZ MOLINA ALAIN MARINO**

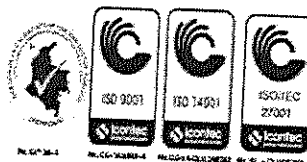
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/11/2021 10:34:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1115081734** y Nombre: **ALAIN MARINO MUÑOZ MOLINA.**

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. **27383060** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia
**FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA

Período a declarar

Desde
01-01-2021Hasta
22-11-2021**1. DECLARACIÓN JURAMENTADA****1.1 DE BIENES Y RENTAS**

YO, MUÑOZ MOLINA ALAIN MARINO	
IDENTIFICADO CON:	
DIRECCIÓN CALLE 12 # 16-46	C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐ No. 1115081734
CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:	
MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA	TELÉFONOS 3176813948
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	PAÍS Colombia
Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:	
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
MOLINA GALLEGU PATRICIA	CC 38868799
MUÑOZ AREVALO OMAR ALAIN	CC 14887026
	PARENTESCO
	Madre
	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN ☐, PARA RETIRARME ☐, PARA ACTUALIZACIÓN ☐, PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	18,000,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	0
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
OTROS INGRESOS LABORALES	0
TOTAL INGRESOS NO LABORALES	0
TOTAL	18,000,000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO CAJA SOCIAL	Cuenta de Ahorros	24062517449		10,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
BANCO CAJA SOCIAL		

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO CAJA SOCIAL	PRESTAMO	14,000,000

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
COOPETOUR	COOPERANTE

c) En la actualidad: SI ☐ NO ☐ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Nº
	C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐	

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

CIUDAD Y FECHA