

ANDRÉS FELIPE TRUJILLO GARCÍA.

C/C 94071387 DE CALI

PERFIL

SOY UNA PERSONA DINÁMICA Y CREATIVA, HABITUADA AL TRABAJO BAJO PRESIÓN. SOY UNA PERSONA CON MUY BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, POR LO CUAL SE ME FACILITA EL TRABAJO EN EQUIPO, LO CUAL ADEMÁS DISFRUTO. ACTUALMENTE ME ENCUENTRO EN LA BÚSQUEDA DE UN EMPLEO EN EL QUE PUEDA DEMOSTRAR MIS HABILIDADES APORTANDO VALOR AGREGADO A LA EMPRESA Y AYUDANDO A LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS AL INTERIOR DE ELLA.
ME ENCUENTRO EN LA BÚSQUEDA DE UN EMPLEO EN EL QUE PUEDA APRENDER MUCHO Y DEMOSTRAR MIS CAPACIDADES, AL INTERIOR DE LA EMPRESA EN LA QUE PUEDA CRECER A FUTURO TANTO A NIVEL PERSONAL COMO PROFESIONAL.

CONTACTO

TELÉFONO:
3015551534

CORREO ELECTRÓNICO:
andres1983,at@mail.com

ESTADO CIVIL
SOLTERO

PERSONAS A CARGO (HIJOS)
DYLAN ANDRES TRUJILLO
SANTIAGO TRUJILLO V.

DIRECCIÓN
CARRERA 35 B 10 24 MANZANARES
SECTOR 6/ POBLADO CAMPESTRE

EDUCACIÓN

CENTRO EDUCATIVO REMIT
BACHILLER ACADÉMICO - 10 DE ABRIL DEL 2003
SENA
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL - EN CURSO
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE
CAPACITACIÓN EN CLIMA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL EN EL TRABAJO
17 DE DICIEMBRE DEL 2019
CENAL
ATENCIÓN AL CIUDADANO – GESTIÓN DOCUMENTAL - 60 HORAS
28 DE JULIO DEL 2018
SENA
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO – 80 HORAS
12 DE MAYO DEL 2016
SENA
ARQUITECTURA DE COMPUTADORES – 40 HORAS
21 DE SEPTIEMBRE DEL 2015
POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA
DIPLOMADO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO-120 HORAS
16 DE JUNIO DEL 2018-20 DE JULIO DEL 2018
FEDERACIÓN COLOMBIANA DE FUTBOL-DIMAYOR
LICENCIA C FUTBOL BASE
26 DE SEPTIEMBRE DE 2021

EXPERIENCIA LABORAL

GOBERNACIÓN DEL VALLE – DPTO. DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
20 DE AGOSTO DEL 2020 – 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CALI – INSTITUCION EDUCATIVA EVA RIASCOS PLATA
05 DE DICIEMBRE DEL 2014 – 30 DE JULIO DE 2020

FORTOX SECURITY GRUOP - GUARDA DE SEGURIDAD
16 DE MARZO DE 2006 – 01 DE DICIEMBRE DEL 2014

ANDRÉS FELIPE TRUJILLO GARCÍA

" CER "

CENTRO EDUCATIVO REMIT

Acta de Grado

En Buenaventura, a los 09 días del mes de Mayo del año 2003 se reunieron, con el fin de formalizar la graducación de los alumnos del último grado , las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Centro Educativo Remit

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Académica y Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el Título de:

Bachiller en la Modalidad Acadèmica

Según Resolución No. 129 de Marzo de 1999

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

Bachiller Académico

Al Graduando cuyo nombre, apellido y número de identificación se relacionan a continuación

Trujillo Garcìa Andrès Felipe

C.C. No. 94.071.387 de Cali - Valle

Es fiel copia del Acta Original No. 029 de fecha 09 de Mayo del año 2003 que consta de 20 alumnos; que inicia con:

Aranda Castillo Javier

y se cierra con el nombre de:

Valles Manzanares Julièn Enrique

Firmado y Sellado por Mg. Daisy A. Rocha Valencia (Rectora) y tecnóloga Sally I. Robledo Valencia (Secretaria)
Dado en Buenaventura, a los 09 días del mes de Mayo del año 2003

C.C No. 26.3[illegible].930 Ltoro (Chocó)
Rectora

C.C No. 54.257.899 Quibdò (Chocó)
Secretaria

Diploma No. _____

REGIONAL META

EL CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

CERTIFICA

Que ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 94.071.387 de Cali, realizó y aprobó el curso de ARQUITECTURA DE COMPUTADORES. con una Intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Villavicencio, a los veintiun (21) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
Subdirector CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9532001019372CC94071387E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

Con Cedula de Ciudadanía No. 94.071.387

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRUCTURACION DE PLANES DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cali, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ELIDIER GOMEZ SANCHEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ELIDIER GOMEZ SANCHEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
REGIONAL VALLE

35035049 - 12/05/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9311001170115CC94071387C.

CENAL®
CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL

CERTIFICA

QUE:

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

IDENTIFICADO CON C.C 94.071.387

Asistió al curso:

ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con una intensidad de 60 horas

DADO EN LA CIUDAD DE CALI A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DIECIOCHO 2018

José Julián Palacios Gañán
Director Académico y Financiero

Luz Ángela Palacios Gañán
Directora General

RESOLUCIONES DE APROBACIÓN 6526/09 - 6544/09 - 6545/09 - 7629/09 - 7630/09 - 7631/09 - 7632/09 - 7633/09 S.E.M.

CENAL®
CENTRO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL

CERTIFICA

QUE:

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

IDENTIFICADO CON C.C 94.071.387

Asistió al curso:

GESTIÓN DOCUMENTAL

Con una intensidad de 60 horas

DADO EN LA CIUDAD DE CALI A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DIECIOCHO 2018

José Julián Palacios Gañán
Director Académico y Financiero

Luz Ángela Palacios Gañán
Directora General

RESOLUCIONES DE APROBACIÓN 6526/09 - 6544/09 - 6545/09 - 7629/09 - 7630/09 - 7631/09 - 7632/09 - 7633/09 S.E.M.

POLITÉCNICO SUPERIOR *de Colombia*

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

Con Documento de Identidad No 94071387

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

MEDELLÍN - 16 DE JUNIO DE 2018 AL 20 DE JULIO DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020180720

POLITÉCNICO SUPERIOR

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 180720A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

La Fundación Universidad del Valle

CERTIFICA QUE

ANDRES FELIPE TRUJILLO
C.C. 94.071.387

PARTICIPÓ EN LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN EN:

CLIMA LABORAL

Celebrados entre los días 13 de noviembre y 17 de diciembre de 2019, en el marco del proyecto Fortalecimiento de los procesos de capacitación y sensibilización de funcionarios públicos adscritos a la Secretaría de Educación del Municipio de Cali.

Dado en Santiago de Cali, el día 17 de diciembre de 2019.

MARLON GIOVANY GOMEZ JARAMILLO
Director Ejecutivo
Fundación Universidad del Valle

LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación
Alcaldía de Santiago de Cali

FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

Cali progresa contigo

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La Fundación Universidad del Valle

CERTIFICA QUE

ANDRES FELIPE TRUJILLO

C.C. 94.071.387

PARTICIPÓ EN LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN EN:

SEGURIDAD SOCIAL EN EL TRABAJO

Celebrados entre los días 13 de noviembre y 17 de diciembre de 2019, en el marco del proyecto Fortalecimiento de los procesos de capacitación y sensibilización de funcionarios públicos adscritos a la Secretaría de Educación del Municipio de Cali.

Dado en Santiago de Cali, el día 17 de diciembre de 2019.

MARLON GIOVANY GOMEZ JARAMILLO
Director Ejecutivo
Fundación Universidad del Valle

LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Educación
Alcaldía de Santiago de Cali

FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

Cali progresa contigo

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIFUTBOL
LIGA VALLECAUCANA DE FÚTBOL

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

C.C. 94071387

Participó de la regularización de la Licencia "C" del Fútbol Base con una duración de 120 horas.

Santiago de Cali, Valle del Cauca, 26 de septiembre de 2021.

Ricardo Castillo R.
Coordinador Capacitaciones
DIFUTBOL

Alvaro Gonzalez Alzate
Presidente
DIFUTBOL

Oswaldo G...
Fi...
Liga V...

Escaneado con CamScanner

FORTOX®
SECURITY GROUP

El poder de proteger

05-01-CEI2014-27680

LA SUSCRITA AUXILIAR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

*Que el (la) señor(a) **ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **94071387** de **CALI - VALLE**, prestó sus servicios de manera discontinua a esta empresa, desempeñandose en su ultimo el cargo como **VIGILANTE** en:*

1. *La empresa Fortox S.A. desde el **16 DE AGOSTO DE 2014** hasta el **01 DE DICIEMBRE DE 2014**.*
2. *Su ultimo salario devengado fue de **$616.000,oo***
3. *Motivo de Retiro: **RENUNCIA.***

*Con anterioridad a este contrato,el trabajador presto sus servicios a la empresa de manera discontinua desde **16 DE MARZO DE 2006**, y sumada la vigencia de los distintos contratos se arroja como resultado un total de servicio a nuestra empresa a la fecha de:*

8 AÑO (S)	*8 MES (ES)*	*16 DIA (S)*

Se expide en Santiago de Cali, el 02 de Diciembre de 2014.

Atentamente,

FORTOX

DARLIN ANDREA CORREA GOMEZ

30

Club Deportivo Dacor F.C.

Nit. 900.839.844-6

A QIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que el señor, **ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCÍA** identificado con cedula de ciudadanía N° 94071387 de Cali valle, labora en nuestro club deportivo desde agosto 5 de 2014 a la fecha,

Desempeñando el cargo de **ENTRENADOR DEPORTIVO**, devengando un salario mensual de $450.000, teniendo un excelente desempeño en sus labores asignadas, con mucha responsabilidad y cumplimiento de sus labores.

Se firma en Santiago de Cali el día veintiocho (28) de mayo de dos mil diecinueve (2019)

Atentamente

CLUB DEPORTIVO DACOR F.C. Nit: 900.839.844-6

Víctor Hugo Bermúdez
Representante legal

Kra 26 D1 # 91-13 Puertas del Sector Cinco / Cel: 315 560 5961
E-mail: victorhuao0286@outlook.com

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**	MATH02.06.01.18.P04.F02 VERSIÓN: 1 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 05/Jun/2015

EL SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINACIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE CALI CONFORME AL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO 785 DE MARZO 17 DE 2005. Y A PETICIÓN DEL INTERESADO

CERTIFICA QUE:

Que revisada la historia laboral de ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA identificado con cédula de ciudadanía No 94.071.387 de Cali (Valle), labora en esta entidad desde el 05 de Diciembre de 2014, como Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01, nombrado en Provisionalidad Vacante Definitiva, mediante Resolución No. 4143.0.21.10184 de Diciembre 21 de 2014 y acta de Posesión No. 4143.0.12.1.14124 del 05 de Diciembre de 2014. Como Servidor Público para la Alcaldía de Santiago de Cali-Secretaria de Educación – Institución Educativa Eva Riascos Plata.

Desempeñando los cargos que se describen a continuación:

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO CÓDIGO – GRADO	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Provisional Vacante Definitiva	Auxiliar de Servicios Generales Código - 470 Grado - 01	Secretaria de Educación Municipal	Resolución No. 4143.0.21.10184 de Diciembre 21 de 2014	4143.0.12.1.14124	Diciembre. 05 de 2014	Fecha

Las funciones del cargo desempeñado son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar de Servicios Generales
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No. 0267 del 24 de Junio de 2004

Funciones:

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Colaborar en oficios varios en almacenes, economatos y demás dependencias en que se requieran sus servicios.
3. Guardar la debida reserva y discreción de la información que se le ha confiado.
4. Cumplir con la jornada legalmente establecida.
5. Colaborar con el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**	MATH02.06.01.18.P04.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	05/jun/2015

Las funciones del cargo desempeñado son las siguientes según Decreto No. 0673 de Diciembre 6 de 2016:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar de Servicios Generales
MANUAL DE FUNCIONES	Funciones requisitos tomados del Decreto No. 0673

Funciones:

1. Responder por el aseo y cuidado de oficinas, aulas de clase y demás zonas o áreas que le sean asignadas en la Secretaria de Educación y/o la Institución Educativa.
2. Ejecutar las actividades de cafetería cuando esta sea administrada por la Secretaria de Educación y/o Instituciones Educativas.
3. Fijar y/o distribuir circulares, afiches y demás documentos en la Secretaria de Educación y/o la Institución Educativa, según lo requerido.
4. Colaborar en oficios varios relacionados con la naturaleza se estas funciones en almacenes, economatos bibliotecas y demás dependencias en que se requieran sus servicios.
5. Realizar labores en la portería, cuando las circunstancias lo requieran, de la dependencia y/o Institución Educativa, reseñando el ingreso y egreso de las personas usuarias del servicio.
6. Realizar labores de mensajería interna en la Secretaria de Educación y/o la Institución Educativa.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con los requisitos de estudio del titular del empleo.

La presente se expide: A petición del interesado.

Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley según (Ordenanza 474 del 22 de diciembre de 2017 (Nuevo Estatuto Tributario Departamental), Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015, Acuerdo Municipal N° 0434 de 2017, Circular 0191- 13-02-317524 de enero 02 de 2018 expedida por la Gobernación del Valle del Cauca, Circular 4131.030.22.2.1020.000023 expedida por la Subdirección de Tesorería Municipal.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes de Marzo de 2018.

Atentamente,

LILIANA ARCE GARCIA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Proyectó/Elaboró: Luis Zuluaga Cardona- Profesional Universitario.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Santiago de Cali 10 de agosto de 2020

Señores

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Ciudad

ASUNTO: CONSTANCIA LABORAL

Doy constancia que el señor ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA con cc 94071387 de Cali, laboró en el cargo de auxiliar de servicios generales hasta el día 30 de julio de 2020, su desempeño fue excelente en el cumplimiento de sus labores

Atentamente

JAMES ZAMORA MONTOYA
CC 16589944 Rector
I.E. EVA RIASCOS PLATA
DANE 176001002911
NIT. 805009781-5

JAMES ZAMORA MONTOYA

CC 16589944

DIR T 25 No 31 B 69

CEL 3192208009

EMAIL james.zamora@cali.edu.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 SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 94071387 expedida en la ciudad de DOS QUEBRADAS (RIS) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0179-1 Y OTROSI
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de agosto de 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Prestar Apoyo en la Recepción, actualización y digitalización de los documentos que sean allegados al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas. Publicas del Departamento del Valle del cauca.
2. Prestar apoyo al equipo de trabajo en la recepción, reparto y entrega de documentos radicados, en la consecución de soportes documentales, en la organización y archivo documental de acuerdo a las normas vigentes, en las labores de mensajería que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
3. Prestar apoyo a los profesionales y/o equipo de trabajo en consolidación de información, elaboración de actas, proyección de comunicaciones respecto a tareas y compromisos que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
4. Prestar apoyo en la Atención y servicio al público en general, teniendo en cuenta los estándares definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.
5. Prestar apoyo en el control, monitoreo y evaluación del flujo de las comunicaciones internas y externas recibidas a través del sistema de gestión documental SADE
6. Participar en acciones de mejora al interior del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas que tengan relación con el sistema de Gestión Documental y con lo referente al acuerdo de reestructuración de pasivo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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

7. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual..

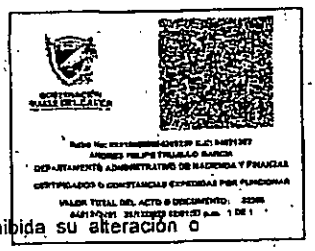
Valor :9.000.000
Plazo: 5 meses (hasta el 31 de diciembre de 2020)
CDP: 5400000118
RPC: 5600013072

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes diciembre de 2020.

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 94071387 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0086 y Otro Si 1.120.01-59.2-0086-1
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 14 de enero de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) 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 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, 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.

Actividades Específicas:

1. Prestar Apoyo en la Recepción, actualización y digitalización de los documentos que sean allegados al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del cauca.2. Prestar apoyo al equipo de trabajo en la recepción, reparto y entrega de documentos radicados, en la consecución de soportes documentales, en la organización y archivo documental de acuerdo a las normas vigentes, en las labores de mensajería que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.3.Prestar apoyo a los profesionales y/o equipo de trabajo en consolidación de información, elaboración de actas, proyección de comunicaciones respecto a tareas y compromisos que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.4. Prestar apoyo en la Atención y servicio al público en general, teniendo en cuenta los estándares definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.5. Prestar apoyo en el control, monitoreo y evaluación del flujo de las comunicaciones internas y externas recibidas a través del sistema de gestión documental SADE 6. Participar en acciones de mejora al interior del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas que tengan relación con el sistema de Gestión Documental y con lo referente al acuerdo de reestructuración de pasivo.7. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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

procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :10.800.000
Plazo: 6 meses (hasta el 30 de junio de 2021)
CDP: 5400000141 y 5400000150
RPC: 5600014983 y 5600020883

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes junio de 2021.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 94071387 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.12.14-0397
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de julio de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS 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 (La Dependencia) para

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, 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 SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, 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.

Actividades Específicas:

1. Prestar Apoyo en la Recepción, actualización y digitalización de los documentos que sean allegados al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del cauca.
2. Prestar apoyo al equipo de trabajo en la recepción, reparto y entrega de documentos radicados, en la consecución de soportes documentales, en la organización y archivo documental de acuerdo a las normas vigentes, en las labores de mensajería que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
3.Prestar apoyo a los profesionales y/o equipo de trabajo en consolidación de información, elaboración de actas, proyección de comunicaciones respecto a tareas y compromisos que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
4. Prestar apoyo en la Atención y servicio al público en general, teniendo en cuenta los estándares definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.
5. Prestar apoyo en el control, monitoreo y evaluación del flujo de las comunicaciones internas y externas recibidas a través del sistema de gestión documental SADE
6. Participar en acciones de mejora al interior del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas que tengan relación con el sistema de Gestión Documental y con lo referente al acuerdo de reestructuración de pasivo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

7. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :10.800.000
Plazo: 6 MESES (hasta el 31 de diciembre de 2021)
CDP: 5400000154
RPC: 5600024630

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes noviembre de 2021.

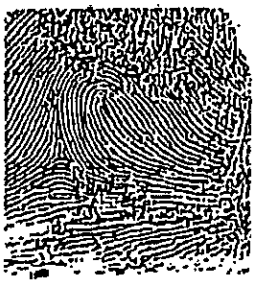
ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Nelsy Patricia Castillo

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 28766

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-MAR-1983
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-MAR-2001 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENDON LOPEZ

A-3100100-05137322-M-0094071387-20050923 0161205268B 02 199421025

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 94.071.387

TRUJILLO GARCIA
APELLIDOS

ANDRES FELIPE
NOMBRES



FIRMA

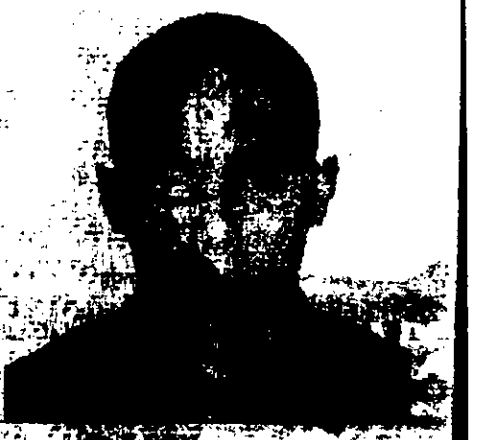
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

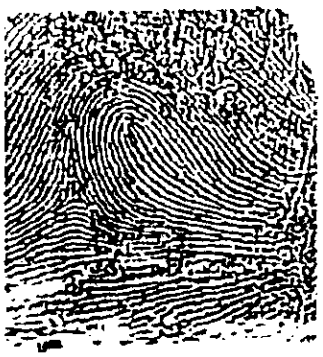
NUMERO **94.071.887**

TRUJILLO GARCIA
APELLIDOS

ANDRES FELIPE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-MAR-1983**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-MAR-2001 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ BENGIFO LOPEZ

A-3100100-65137322-M-0094071387-20050823 **01612**05266B 02 199421025

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
ARMADA NACIONAL
Tarjeta de Reservista Libreta Clase

No. 94071387

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1A. LINEA	2A LINEA	3A. LINEA
31 - DIC.	2013 DIC	2023

APELLIDOS Y NOMBRES

TRUJILLO GARCIA
ANDRES FELIPE

GRADO: ULTIMO ESP: MIL FUSILERO

PROFESION DETECTIVE



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

1. Este es un documento público y es requisito presentado para los siguientes actos:
   - Toma posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firma contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte o ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe estar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones

94071387

0038948

TF. GERMAN ALBERTO ROJAS H

24 FEB 2003

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 182479215

WEB
08:13:29

Bogotá DC, 17 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) ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94071387:

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 miércoles 17 de noviembre de 2021, a las 08:18:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	94071387
Código de Verificación	94071387211117081815

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 08:19:58 AM horas del 17/11/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **94071387**
Apellidos y Nombres: **TRUJILLO GARCIA ANDRES FELIPE**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/11/2021 08:25:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **94071387** y Nombre: **ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA.**

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. **27265451** . 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

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

El servicio público es de todos — Función Pública

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva información del usuario | Consulte sus declaraciones publicadas

Listar Información del usuario

Formulario 289.965 finalizado. Se ha dejado en estado **EN REVISIÓN** mientras se homologa la información de entidad y/o cargo ingresada en el formulario

Acciones	Entidad	Cargo	¿Es usted Contratista?	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación
	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA		SÍ	PERIÓDICO	2021-11-17 14:23	2021-11-17 14:31

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Aplicativo por la Integridad Pública

1.1.2

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14587593314

(415)7707212489984(8020) 000001458759331 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 4 0 7 1 3 8 7	0	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 4 0 7 1 3 8 7	2 0 0 1 0 3 2 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TRUJILLO	GARCIA	ANDRES	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CR 26 F 91 26

42. Correo electrónico: andrestrujillo1983@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 4 2 2 3 8 4 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 0 1 0	2 0 1 3 0 1 2 1					9 1 4 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] – 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 06 - 05

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

Que a la fecha de expedición de este certificado, ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA identificado(a) con documento de identidad CC : 94071387 se encuentra VIGENTE en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S. en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S.

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2020/11	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2020/12	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/01	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/02	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/03	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/04	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/05	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/06	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/07	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/08	30
CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	CC	94071387	ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA	2021/09	30

En caso de observar alguna inconsistencia en la información aportada, por favor ingrese al portal Web de la EPS SOS en la sección contáctenos, o a través del correo electrónico de servicioclientе@sos.com.co.

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los DIECISIETE (17) días del mes de NOVIEMBRE del año 2021.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 4172727 Nov 17 2021 8:31AM

Colpensiones
Ven por tu futuro ya

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94071387,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de noviembre de 2021.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.