La República de Colombia

y en su nombre

EL COLEGIO PASCUAL DE ANDAGOYA

autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 1989 de Julio 4 de 1956 - Jornada Matinal

Confiere a

Eric Aldemar Diaz Garcia

c.c. No. 16 486 670 de Buenaventura

el Título de

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Dado en Buenaventura a 26 de Julio de 1956

Anotado al Folio 0 25-25 Libro de Registro No. 6 ac

Secretario de Educación

en Santiago de Cali a 1º de Agosto de 1956

Nº 80738

Escaneado con CamScanner

0044153

Republica de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Educacion

El Suscrito Jefe de la Oficina de Registro y Diplomas

C E R T I F I C A :

DIAZ GARCIA ERIC ALDEMAR

Identificado con Cedula de Ciudadania No. : 16486670

BACHILLER

COLEGIO PASCUAL DE ANDAGOYA
BUENAVENTURA
Julio 26 de 1986.

Libro No. : 064 Folio : 075 de Registro : 025

Fecha de Registro: Septiembre 17 de 1990.

Se expide esta certificacion en la Ciudad de : Santiago de Cali

Fecha de Expedicion: Octubre 05 de 1992.

Este Certificado carece de validez si presenta Enmendaduras
Sin primera autenticacion (Decreto No. 1024 de Abril 15 de 1982)
Sin visto bueno del delegado del Ministerio (Decreto No. 1789 de 1988)

Becario del Empresas de Proelectrificacion rural del Valle por Valor de $200. Para Bachilleres y Prouniversidad del Valle por un Valor de $250

Rodrigo Mejia Gonzalez

DIGITADA

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

La Corporación

Universidad Católica de Manizales

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 001316 del 7 de Junio de 1988

Otorga a:

Eric Aldemar Díaz García

C. C. No. 16.486.610 de Buenaventura

El Título de:

Tecnólogo en Publicidad

En testimonio de lo cual le expide el presente Diploma a 23 de Octubre de 1.992

Rector | Secretaria General | Director

Gobernación de Caldas

Gobernador

Anotado al Folio No 220 del Libro de Registro No 4

Dado en Manizales, a 30 de Noviembre de 1.992

Secretaria de Educación

Escaneado con CamScanner

CORPORACION UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES

A C T A No.055

En la ciudad de Manizales, el dia 23 del mes de octubre de 199[illegible] se llevó a cabo el Acto de Graduación presidido por la Rectora de la Universidad, HNA. MABEL JARAMILLO RESTREPO con el fin de otorgar el titulo de . TECNOLOGO EN PUBLICIDAD
a: ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA
C.C. No.16.486.670 de Buenaventura

quien cumplió todos los requisitos legales, estatutarios y Reglamentarios de la Universidad, de conformidad con la Resolución No. 001346 del 7 de junio de 1988 del Ministerio de Educación Nacional.

Realizó y aprobó el SEMINARIO DE GRADO.

La Rectora tomó el juramento de rigor.

Acto seguido se hizo entrega del DIPLOMA.

Para otorgar el titulo se exigieron los siguientes documentos:

Registro Civil de Nacimiento.
Registro del titulo de Bachiller expedido por la Secretaria de Educación del Departamento de Valle. (Folio No.075, del Libro [illegible] del 17 de septiembre de 1990).
(Decreto 2725 de 1980).

Dada en Manizales, a los 23 dias del mes de octubre de 199[illegible].

UNIVERSIDAD CATOLICA RECTORIA DE MANIZALES

RECTORA . HNA. MABEL JARAMILLO RESTREPO
C.C. No.28.5[illegible]2.119 de Ibagué

SECRETARIA GENERAL . P/ Elvira e. de Delgadillo
HNA. ELVIRA ECHEVERRI CARDONA
C. C. No. 27.901.367 de Bucaramanga

Escaneado con CamScanner

HOSPITAL MUNICIPAL
LUIS ABLANQUE DE LA PLATA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 835.000.972 – 3

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MUNICIPAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que revisada la Hoja de Vida Laboral del señor(a) ***ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA***, identificado (a) con cédula de ciudadanía **#16.486.670** expedida en la ciudad de Buenaventura, se encontró prestando sus servicios laborales al **HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA E.S.E.** En diferentes épocas y contratos, desempeñando los siguientes cargos:

TÉCNICO PROFESIONAL (PRENSA)

- De enero 16 a junio 30 de 2017 Resolución N° 308 supernumerario.

TÉCNICO PROFESIONAL

- De julio 04 a diciembre 30 de 2017 contrato a término fijo.
- De enero 25 a junio 30 de 2018 contrato a término fijo.
- De julio 03 a diciembre 31 de 2018 contrato a término fijo.

TÉCNICO PROFESIONAL (PRENSA)

- De enero 10 a marzo 31 de 2019 Resolución N° 338.
- De abril 01 a junio 30 de 2019 Resolución N° 368 y extensión vigencia de la vinculación hasta el 31 de diciembre de 2019.

TÉCNICO PROFESIONAL EN PUBLICIDAD Y PRENSA

- De enero 02 a diciembre 31 de 2020 Resolución N° 074.

Para constancia de lo anterior, se expide y firma a solicitud del interesado en la ciudad de Buenaventura, a los **DIECISIETE (17)** días del mes de FEBRERO de 2021.

OLGA LEONOR CANTOR MORENO
Profesional Universitario Talento Humano

Proyectó y Elaboró: Iván Mauricio Riascos P. – Auxiliar Administrativo.
Revisó y Aprobó: Olga Leonor Cantor Moreno.- Profesional Universitario Talento Humano.

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 el Señor **ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **16486670**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1772 de 17 de agosto de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 18 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibido su alteración o modificación sin consentimiento del mismo sin previa autorización de la señora Gobernadora.

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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación total o parcial sin mi(a) autorización de la señora Gobernadora.

Actividades Especificas: A) Realizar apoyo en todos los temas relacionado con el funcionamiento de la dependencia, b) Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante la dependencia, tanto de personas naturales como juridicas, c)realizar las labores de archivo que le sean asignadas en la dependencia, d) apoyar la elaboración de informes, presentaciones, conceptos y demas actividades relacionadas con el funcionamiento de la dependencia, e) llevar un adecuado resguardo y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados, f) participar activamente en las reuniones, comites, mesas, mesas de trabajo,eventos y demas actividades a las que sea citado, g) Apoyar tecnicamente los procesos administrativos de la dependencia, h) Cumplir y acatar las medidas implementadas por el Gobierno Nacional y la Gobernación del Valle del Cauca en el marco de la pandemia, i) Cumplir con las medidas de prevención adoptadas en los centro de trabajo, así como la utilización de los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos. J) las demas que solicite el supervisor del contrato o el contratante mediante oficio y tenga relación con el objeto contractual.

Valor total del contrato: Once millones de pesos ($11.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021
CDP: 5500002820 de 26 de junio de 2021
RPC: 5600026571 de 18 de agosto de 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Maria Andrea Cabrera Valleio - Profesional contratista



Este documento es copia fiel del original tomado del Portal Gestión del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su distribución o modificación, en cualquier medio, sin previa autorización de la entidad. Gobernación del Valle del Cauca, Valle del Cauca, Colombia. https://apps.valledelcauca.gov.co/GestionDocumental/Archivo/Consultas/Imprimir/2?t=1&id=3&ar=3 1/1

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que Señor ERIC **ALDEMAR DIAZ GARCIA**, identificad con cedula de ciudadanía N° **16486670**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0426 de 25 de enero de 2022
Otro Si: 1.110-12.14-0426 – 1 de 18 de junio de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 25 de enero de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÒN PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÒN 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

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.

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 simp0lificado 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.

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 3 de 3

Actividades Específicas: A) Realizar apoyo en todos los temas relacionado con el funcionamiento de la dependencia, b) Recepcionar los documentos que sean necesarios en los procesos que adelante la dependencia, tanto de personas naturales como juridicas, c)realizar las labores de archivo que le sean asignadas en la dependencia, d) apoyar la elaboración de informes, presentaciones, conceptos y demas actividades relacionadas con el funcionamiento de la dependencia, e) llevar un adecuado resguardo y control de las actividades, documentos, procesos y procedimientos que le sean asignados, f) participar activamente en las reuniones, comites, mesas, mesas de trabajo,eventos y demas actividades a las que sea citado, g) Apoyar tecnicamente los procesos administrativos de la dependencia, h) Cumplir y acatar las medidas implementadas por el Gobierno Nacional y la Gobernación del Valle del Cauca en el marco de la pandemia, i) Cumplir con las medidas de prevención adoptadas en los centro de trabajo, así como la utilización de los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos, J) las demas que solicite el supervisor del contrato o el contratante mediante oficio y tenga relación con el objeto contractual.

Valor total del contrato: Diecinueve millones ochocientos mil pesos ($19.800.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022
CDP: 5500003260 - 5500003620
RPC: 5600033012 - 5600036112

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – Contratista



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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006573217 **FECHA EXPEDICION** **28/10/2022**

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA** C.C O NIT: **16486670**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 22.800** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 22.800 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **42763733**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. **USUARIO**

V-1.4

Eric Aldemar Diaz
3155770650

Jhon.Diaz@Hotmail.es

Banco de Occidente
DEPARTAMENTO DEL VALLE

28 OCT 2022

Recibido con Pago

CAF COORDINACION VALLE
28/10/2022-12:57:12p.m.
[illegible]: 990100000006573217 CJ: 95447
Ref ALL. 000000000000019591Z438315
2210282 UU0100000006573217LZ438315
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
[illegible] ZZ,800
VALOR TOTAL: ZZ,800.00

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 208335486

WEB
21:09:36

Bogotá DC, 30 de octubre del 2022

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) ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16486670:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 30 de octubre de 2022, a las 21:10:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16486670
Código de Verificación	164866702210302110 41

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:11:39 PM horas del 30/10/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **16486670**
Apellidos y Nombres: **DIAZ GARCIA ERIC ALDEMAR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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, 30/10/2022 10:13:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16486670** y Nombre: **ERIC ALDEMAR DIAZ 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. **45119959** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:15:04 horas del 30/10/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16486670,** Apellidos y Nombres **DIAZ GARCIA ERIC ALDEMAR**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **gobernacion del valle**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2022

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

El (la) suscrito(a) ERIC ALDEMAR DIAZ identificado(a) con C.C No. 16.486.670 de Buenaventura, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento del Valle del Cauca con NIT. 890399029-5, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los 18 días del mes de Octubre de 2022.

ERIC ALDEMAR DIAZ CC 16486670
Nº de Cédula 16.486.670 de Buenaventura

Colpensiones

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ERIC ALDEMAR DIAZ GARCIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16486670**, se encuentra afiliado/a desde **01/07/2012** 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 01 de noviembre de 2022.

Rosa Mercedes Nino 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.

COOSALUD

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715 - 3

CERTIFICA:

El suscrito afliado relacionado a continuación se encuentra o ha estado registrado en la EPS, con los siguientes datos:

Tipo y No. de documento:	CC-16486670
Nombres:	ERIC ALDEMAR
Apellidos:	DIAZ GARCIA
No. de Carnet:	ACEB945EE7C8FCD4F964E89845F10A20
Tipo de afiliado:	COTIZANTE
Fecha de afiliación:	2022-02-01
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
IPS:	UNIDAD DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA INTEGRAL LTDA
Departamento - Municipio:	VALLE-BUENAVENTURA
Categoria:	A

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

La anterior certifcación se expide y firma el martes, 01 de noviembre de 2022, a solicitud del interesado y es válida hasta el jueves, 01 de diciembre de 2022

CARLOS TORRES SALAZAR
SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL