

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **38.656.443**

CORRAL ARAMBURO

APELLIDOS

ELIANA

NOMBRES

Eliana Corral

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-NOV-1980**

GINEBRA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

14-ENE-1999 GINEBRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-3105800-00213049-F-0038656443-20100205

0020657378A 1

26456404



Libertad y Orden

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Corral		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Aramburo		NOMBRES Eliana	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 38656443			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 25 MES 11 AÑO 1980			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 10 A 6 09 GINEBRA CASA		
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO VALLE DEL CAUCA	
DEPTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO GINEBRA		MUNICIPIO GINEBRA	
MUNICIPIO GINEBRA		TELÉFONO 314-7545124		EMAIL eli.corralla@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1998

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GESTION PUBLICA	11	2019	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	12	2008	76228-249077

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CALI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6200000	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	19	Mes	10	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ADMINISTRACION DE PERSONAL			DIRECCIÓN CARRERA 6 - ENTRE CALLE 9 Y 10								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CALI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 3147545124	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	19	Mes	07	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CATASTRO			DIRECCIÓN AVENIDA 2N - 2N 70								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CALI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6200000	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	12	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ADMINISTRACION DE PERSONAL			DIRECCIÓN CARRERA 6 - ENTRE CALLE 9 y 10								

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3147545124			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CATASTRO					DIRECCIÓN AVENIDA 2N - 2N 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6200000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	08	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION DEL PERSONAL					DIRECCIÓN CARRERA 6 - Entre calle 9 y 10 Plazoleta San Francisco						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3147545124			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	07	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN AVENIDA 2N - 2N 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6200000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	01	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CATASTRO					DIRECCIÓN AVENIDA 2 N 2 N 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	11	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN CAM SOTANO 1						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	07	Año	2020	Día	30	Mes	10	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	05	Año	2020	Día	30	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN CAM SOTANO 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	03	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN CAM SOTANO 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	05	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6671146			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	04	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN Cam sotano 1						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6671146			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN CAM SOTANO 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	07	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN cam sotano 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6617066			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2017	Día	30	Mes	06	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN cam sotano 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6617066			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	07	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN cam sotano 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8856191			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	01	Año	2016	Día	30	Mes	06	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN CAM SOTANO 1						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN CAM SOTANO 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8836398			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	07	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8961371			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	01	Año	2014	Día	27	Mes	06	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6617066			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	05	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6617066			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	03	Año	2013	Día	30	Mes	04	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CATASTRO					DIRECCIÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6674892			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	12	Año	2011	Día	30	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CATASTRO CALI					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6674822			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2011	Día	15	Mes	11	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CATASTRO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6674892			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	02	Año	2011	Día	15	Mes	06	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CATASTRO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6684340			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	31	Mes	08	Año	2010	Día	31	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CATASTRO					DIRECCIÓN AVENIDA 2 NORTE - 10 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6684340			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	02	Año	2010	Día	31	Mes	07	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CATASTRO					DIRECCIÓN AVENIDA 2 NORTE - 10 70						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6684340			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	02	Año	2009	Día	31	Mes	12	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CATASTRO				DIRECCIÓN AVENIDA 2 NORTE - 10 70							

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN							

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	12	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Santiago de Cali, febrero 17 del 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELIANA		CORRAL	ARAMBURO

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$91.516.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$91.516.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	\$145.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO DE VEHÍCULO Y OTRAS OBLIGACIONES BANCARIAS	\$169.432.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

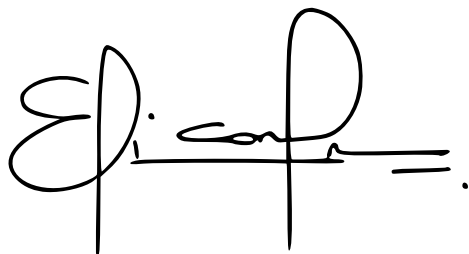
2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

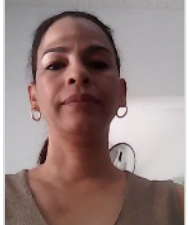
Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión 2024-07-29		Realizado en CALI (Valle del Cauca)		Tipo Evaluación - Énfasis Pre-Ingreso, Osteomuscular		Orden Servicio No. 1149874		
Nombres y Apellidos ELIANA CORRAL ARAMBURO				Identificación CC 38656443		Sexo Femenino		
Fecha Nacimiento 1980-11-20	Edad 43 años	Tipo Sangre - Rh * A+	Peso 59 kilogramos	Talla 162 centímetros	Índice Masa Corporal 22.48			
Dirección Residencia CARRERA 84 NRO 5-100 APTO 712 MAYAPAN				Teléfonos 3147545124				
Cargo a desempeñar CONTRATISTA			Empresa NIT 999-5 PARTICULAR			Empresa Usuaría PARTICULAR		

(* Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario)

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2024-07-29. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud que no interfieren con la capacidad laboral del trabajador y los requerimientos del perfil del cargo.

Osteomuscular: Sin patología osteomuscular aparente

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa.
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo.
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable.
- Capacitación en higiene postural.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.

Otras Recomendaciones: HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, AUTOCUIDADO, DIETA BALANCEADA Y EJERCICIO PERIODICO. PREVENCIÓN DE ACCIDENTALIDAD Y REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES.

USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y DE CONFORT ERGONOMICO NECESARIOS, SEGÚN LA MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DEL RIESGO (MIPER) DE LA EMPRESA.

INCLUIR EN LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (SVE) DE LA EMPRESA, DE ACUERDO AL PERFIL DE RIESGO DEL CARGO SEGÚN LA MIPER.

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.



Firma Especialista

Dr. MICHAEL ENRIQUE RUBIO ORTIZ

Registro No.: 76-5573

LSST.: 0749 de 14 Abril de 2020



Firma del Usuario

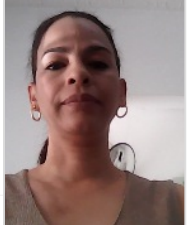
ELIANA CORRAL ARAMBURO

CC.: 38656443



Valide este documento en:
<https://simeonips.com/validar/cmo/j18rz4ke-q9qp-t12g-zmsw-3s5o10g26d5w>
Fecha Impresión: 2024-07-29 11:14:48 682862

RECOMENDACIONES MÉDICAS

Fecha Emisión 2024-07-29	Realizado en CALI (Valle del Cauca)	Tipo Evaluación - Énfasis Pre-Ingreso, Osteomuscular		Orden Servicio No. 1149874		
Nombres y Apellidos ELIANA CORRAL ARAMBURO			Identificación CC 38656443	Sexo Femenino		
Fecha Nacimiento 1980-11-20	Edad 43 años	Tipo Sangre - Rh * A+	Peso 59 kilogramos	Talla 162 centímetros		Índice Masa Corporal 22.48
EPS SOS Comfandi	ARL - No Recuerda -		AFP - No Recuerda -			
Cargo a desempeñar CONTRATISTA		Empresa NIT 999-5 PARTICULAR	Empresa Usuaría PARTICULAR			

(* Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario)

Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2024-07-29, el médico especialista Dr. MICHAEL ENRIQUE RUBIO ORTIZ generó las siguientes recomendaciones médicas:

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

- Beber al menos 8 vasos de agua al día.
- Incorporar a la dieta diaria, alimentos de todos los grupos.
- Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana.
- Procurar una adecuada higiene del sueño.

RECOMENDACIONES MÉDICAS

- Control visual anual.

RECOMENDACIONES LABORALES DEL USUARIO

- Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados por la empresa.
- Higiene Postural.
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa.
- Uso de corrección visual permanente.

Otras Recomendaciones: EXTREMAR Y ACATAR LAS MEDIDAS DE PROTECCION Y BIOSEGURIDAD INDICADAS Y EXIGIDAS
 USO DE MASCARILLAS O TAPABOCAS, GUANTES U OTRO TIPO DE ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL SEGÚN INDICACIONES DADAS
 LAVADO EXHAUSTIVO DE MANOS CON AGUA Y JABON O USO DE GEL ANTIMICROBIANA
 MANTENER DISTANCIAMIENTO SOCIAL INDICADO MINIMO DE 2 METROS EVITANDO CONTACTO FISICO, BESOS, ABRAZOS O APRETON DE MANOS.
 EVITAR MULTITUDES, AGLOMERACIONES Y VISITAS A ESPACIOS CERRADOS CON MAS DE 10 PERSONAS.
 DIETA, EJERCICIO Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
 DAR AVISO INMEDIATO EN CASO DE SINTOMATOLOGIA RELACIONADA CON ENFERMEDAD POR EL CORONAVIRUS COMO: DOLOR DE GARGANTA, TOS SECA, FIEBRE PERSISTENTE O MALESTAR GENERAL

La empresa **PARTICULAR** hace entrega de las recomendaciones médicas antes mencionadas y agradece el cumplimiento de las mismas para lograr el cuidado integral de su salud.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este proceso cuando aplique, de acuerdo con lo definido en el SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).

Responsable SG-SST

PARTICULAR

Firma del Usuario

ELIANA CORRAL ARAMBURO

CC.: 38656443

Fecha de recibido:

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 38.656.443 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 484144837, abierta/o desde el 28/9/2010.

Se expide en Bogotá el día 11 del mes de Febrero del año 2025



Firma Autorizada

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Sarampión Rubéola	1			
Toxoide Tetánico Diftérico Td	1	19 Feb 2025	233360316	Luz Danylen
	2	Cita 20 Mar 20		
	3		2025	
	4			
	5			
Contra Hepatitis B	1			
	2			
	3			

HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.T.
Nº. 891.380.103-2

VACUNACIÓN

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Contra Fiebre Amarilla	1	Cita 20 Marzo 2025		
Contra Influenza	1			
	2	19 Feb 2025	M25	Luz Danylen
	3			
	4			
	5			
Otras	1			
	2			
	3			

HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.T.
VACUNACIÓN
Nº. 891.380.103-2



Búsqueda ▾

Mis procesos ▾

Menú ▾

Ir a ▾

Buscar...

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

 Mis datos de usuario
 Noticias SECOP
 Mis registros
 Accesos del usuario
 Términos y condiciones de uso

[Editar](#)

Información del usuario

Cargo

Título Ingeniero(a)

Nombre

Apellidos

Fecha de Nacimiento

Nivel Educativo

Género

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No

Nombre y apellido ELIANA CORRAL ARAMBURO

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 38656443

Dirección Carrera 4 No 11-19

Código postal

Estrato

Ubicación Ginebra (Valle)

Pais COLOMBIA

Correo electrónico eli.corralla@hotmail.com

Teléfono

Celular 3147545124



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono?

Respuesta 3147545124

SMS para recuperar la contraseña 3147545124

[Editar](#)

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.
76228-249077 VLL
INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA 08/04/2013
ELIANA
CORRAL ARAMBURO
C.C. 38656443
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE
CALI

Juan José Aramburo
PRESIDENTE DEL CONSEJO

Series Ltda.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590

Acta Individual de Grado El Colegio Comercial de Palmira

ICFES 001 459.
DANE 37652000194

En Palmira - Valle, a los 4 días del mes de Julio del año 1998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Colegio Comercial de Palmira

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Técnica y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de

BACHILLER TECNICO
Especialidad: Comercio

Según Resolución No.6643 del 26 de Junio de 1986 hasta grado once. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Técnico Especialidad Comercio

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Eliana Corral Aramburo

T.I. No.801125-13594 de Ginebra (V.)

Es fiel copia tomada del Acta General No. 13 de Fecha 4 Julio de 1998 que consta de 58 alumnos que comienzan con el nombre de ALEMAN ORTIZ MARYORI y se cierra con el nombre de YANGUAS LOZANO PAULA ANDREA.

Firmada y Sellada por Helga Doris Cabal (Rectora)
y Rebeca Ortiz Ros (Secretaria)

En Palmira - Valle, a los 4 días del mes de Julio de 1998.

Firmado y Sellado

Helga Doris Cabal

C.C. No. 29635005 palmira
Rectora

Rebeca Ortiz Ros

C.C. No. 31.149.102 palmira
Secretaria

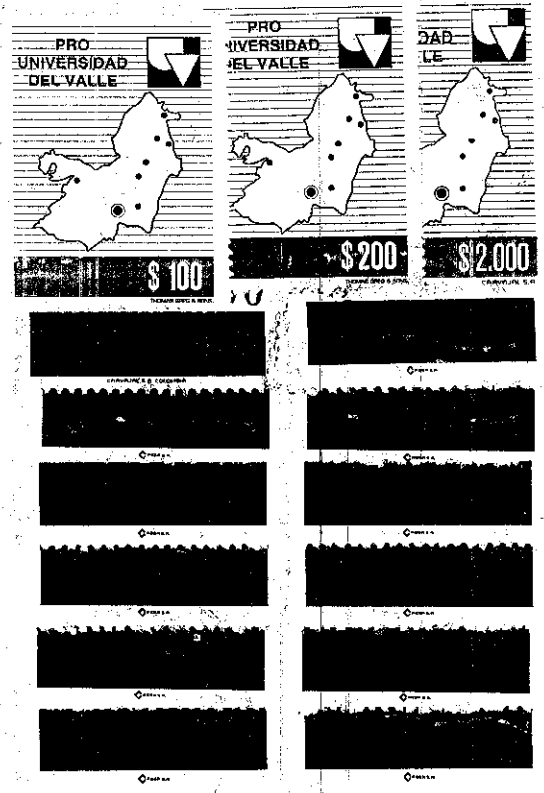
El suscrito con nombre de Diputado del Valle del Cauca, **JOSE DE- JESUS SALCEDO W.** ejercía legalmente en la fecha expresada en

el documento que antecede las funciones de **COORDINADOR INSP. VIGILANCIA** de **EDUCACION CALI VALLE**, y que la firma y sello que aparecen como tuyas son las que usa en sus actos públicos.

Santiago de Cali, **JUNIO 25 de 1999**

Por el Gobernador **HELMI GIRON DRADA**,
OFICIAL DE AUTENTICACIONES

[Handwritten signature]
[Circular official seal]



REPUBLICA DEL ECUADOR
CONSULADO EN CALI
Presentada para autenticar la firma que antecede, el suscrito **GUSTAVO BUCHELI-CONSULADO GENERAL** del Ecuador en **CALI-COLOMBIA** certifica que es autentica, siendo la que usa el señor **HELMI GIRON DRADA-JEFE AUTENTICACIONES GOBERNACION VALLE DEL CAUCA** en todas sus actuaciones.
Autenticación No. **165**
Partida Arancelaria **13a**
Valor de la Actuación **GRATIS**
Lugar y Fecha **CALI-JUNIO 29-99**

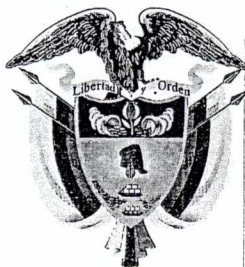
[Handwritten signature]
[Circular official seal]
Gustavo Bucheli
Consul General de Ecuador
del Ecuador

REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
REGISTRO DE TITULOS
Cali, **19-07-99**
No. **368**
Páginas **63**
Lugar **Bucheller Contador**
Especialidad **Comercios y Administraciones**
No. **558**
Fecha **14-07-99**
Lugar **Cerral Tránsito Divina**
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
[Handwritten date]
Junio 25/99

La República de Colombia



Libertad y Orden

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Ingeniero Industrial

A

Eliana Corral Aramburo

C.C.No. 38.656.443- Ginebra

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Valle del Cauca, el día 27 del mes de Agosto de 2009

Handwritten signature of Luis Alberto Rincón Abril.

Luis Alberto Rincón Abril

Handwritten signature of Hebert Celín Navas.

Hebert Celín Navas

Handwritten signature of Germán Valencia Valencia.

Germán Valencia Valencia



Acta Ceremonia de Grado
(No. 2174)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 05:00 PM DEL DIA 27 DE AGOSTO DE 2009, EN EL AUDITORIO "AULA MAXIMA" DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. **37086** SE CELEBRÓ SESIÓN SOLEMNE CON EL FIN DE HACER ENTREGA DEL DIPLOMA DE FORMACIÓN AVANZADA Y UNIVERSITARIA A ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN.

LA SESIÓN ESTUVO PRESIDIDA POR EL SEÑOR RECTOR DR. HEBERT CELIN NAVAS

EL ORDEN DEL DÍA FUE EL SIGUIENTE: 1- APERTURA DE LA SESION; 2- LECTURA DE LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. **37086** ; 3- TOMA DEL JURAMENTO; 4- ENTREGA DE DIPLOMAS.

SE DECLARÓ ABIERTA LA SESIÓN. A CONTINUACIÓN SE DIO LECTURA A LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. **37086** POR MEDIO DE LA CUAL LA UNIVERSIDAD, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, CONFIRÓ EL TÍTULO DE:

INGENIERO INDUSTRIAL

CÓDIGO APROBACIÓN ICFES No. 18054670042760011200

A

CORRAL ARAMBURO ELIANA

C.C No.38656443 DE GINEBRA

ACTO SEGUIDO SE TOMÓ A LOS GRADUANDOS EL JURAMENTO UNIVERSITARIO Y SE PROCEDIÓ A LA ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA. SIENDO LAS 08:00 PM SE LEVANTÓ LA SESIÓN.

(FDO) RECTOR

(FDO) SECRETARIO GENERAL

(FDO) DECANO DE FACULTAD

DR. HEBERT CELIN NAVAS

DR. GERMAN VALENCIA VALENCIA

DR. LUIS ALBERTO RINCON ABRIL

LA PRESENTE COPIA DE ACTA DE CEREMONIA DE GRADO, SE EXPIDE EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE(2009)

GERMAN VALENCIA VALENCIA

SECRETARIO GENERAL



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



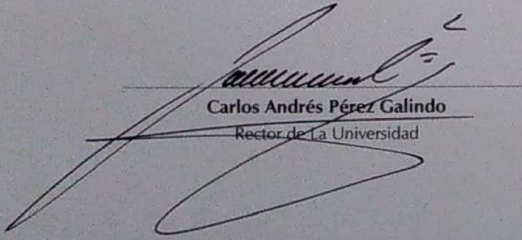
Universidad Santiago de Cali
Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia
Confiere el Título de


Magister en Gestión Pública

a
Eliana Corral Aramburo

C.C. No. 38.656.443

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Valle del Cauca, el día 15 del mes de Junio de 2021


Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad


Lorena Galindo Ordóñez
Secretaría General de la Universidad

No 14558- 8



Acta de Grado

(No. 2579)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 15 DE JUNIO DE 2021, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

ELIANA CORRAL ARAMBURO

C.C No.38656443

QUE ELIANA CORRAL ARAMBURO CON REGISTRO DE GRADO No.73360, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

MAGISTER EN GESTION PUBLICA

CÓDIGO SNIES 54756

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01-2021

(FDO) SECRETARIA GENERAL

DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS QUINCE (15) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo

Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

Nº 74267

SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL DEL
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que la Señora, ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificada con cedula de ciudadanía N. 38.656.443 de Ginebra, presto sus servicios Profesionales como Ingeniera Industrial en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, según contrato de prestación de servicios

Nº CONTRATO	VALOR	TIEMPO	OBJETO
S.V.S Nº 4147.0.26.1.404- 2011	\$2.328.061	Desde el 19 de Diciembre de 2011 hasta el 30 de Diciembre de 2011	Prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, para el Municipio de Santiago de Cali-Secretaria de Vivienda Social dentro del Macroproceso: DESARROLLO SOCIAL, PROCESO: SERVICIO DE VIVIENDA SOCIAL, SUBPROCESO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (FICHA EBI:36312)
S.V.S Nº. 4147.0.26.1.238- 2011	\$12.500.000	Desde el 01 de Julio de 2011 hasta el 15 de Noviembre de 2011	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como Ingeniero Industrial en el MACROPROCESO: DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO, PROCESO: DESARROLLO FISICO - SUBPROCESO.: LEGALIZACION DE PREDIOS. PROCEDIMIENTO: TITULACION DE PREDIOS, Para la Secretaria De Vivienda Social- Municipio Santiago de Cali según FICHA EBI: 42513
S.V.S. Nº 4147.0.26.126- 2011	\$11.250.000	Desde el 18 de Febrero de 2011 hasta el 15 de Junio de 2011	La prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, como Ingeniera Industrial, para el Municipio de Santiago de Cali-Secretaria de Vivienda Social para brindar apoyo dentro del Macroproceso. DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO, PROCESO: DESARROLLO FISICO-SUBPROCESO: LEGALIZACION DE PREDIOS (FICHA EBI: 42513)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

ASOCIACIÓN DE UNIÓN SOCIAL

S.V.S. N° 4147.26.01.117- 2010	\$ 9.888.000	Desde el 18 de Febrero de 2010 hasta el 31 de Julio de 2010	Prestar los servicios en actividades administrativas en el proceso de legalización de predios en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali según ficha EBI 42518
S.V.S. N° 4147.26.01.204- 2010	\$12.360.000	Desde el 31 de Agosto de 2010 hasta el 31 de Diciembre de 2010	Prestación de Servicio Profesionales y de Apoyo a la gestión como Ingeniera Industrial en el proceso de Legalización de predios en la Secretaría de Vivien da Social del Municipio de Santiago de Cali según ficha EBI 42518
S.V.S. N° 4147.26.01.067- 2009	\$17.600.000	Del 16 de Febrero de 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2009	Prestación de servicios para realizar actividades específicas para el desarrollo del proyecto de la ficha EBI 42502 en la asistencia Técnica y Profesional para el desarrollo de los programas de Titulación y Predios en las diferentes comunas del Municipio de Santiago de Cali

Dado en Santiago de Cali, a los Quince (15) días del mes de Marzo del año 2013

SEGISMUNDO MORENO ROJAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Marvi
ELABORÓ: MARVI ZULEY MARIN
AJILIAR-CONTRATISTA



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1079/2013

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que la señora **ELIANA CORRAL ARAMBURO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.656.443 expedida en Cali, suscribió contrato de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado en la siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500062880	Marzo 14/2013 a Abril 30/2013	\$2.741.667.
RPC4500064397	Mayo 3/2013 a Diciembre 31/2013	\$20.800.000.

OBJETO

Prestar los servicios técnicos a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en los temas administrativos relacionados con el MECI, seguimiento a los planes de mejoramiento y clima organizacional, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del Sistema Catastral en el Municipio", según Ficha EBI 22735.

OBLIGACIONES

1. Revisar y ajustar los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 2. Analizar, revisar y proponer ajustes al modelo estándar de control interno "MECI" de la Subdirección, en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Diseñar estrategias de Mejoramiento continuo a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 4. Evaluar y ajustar las hojas de vida de los trámites Catastrales publicados en el SUIT. 5. Elaborar respuestas a las auditorias realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 6. Adelantar las demás actividades que el interventor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 7. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 8. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 9. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 10. Identificar y aplicar los Objetivos Institucionales, estructura, tamaño, procesos, procedimientos y servicios que ofrece la dependencia obedeciendo al modelo estándar de control interno MECI. 11. Adelantar las demás actividades que el interventor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 12. Informar a la entidad contratante el número de cuenta

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 6671146
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

de ahorro o corriente, para consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 13. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 14. Registrar al momento de la firma del contrato la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP Administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los nueve (9) días del mes de Octubre de 2013.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

4 *Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000000464573 FECHA EXPEDICION 07/10/2013

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL		NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: ELIANA CORRAL ARAMBURO	C.C O NIT: 38656443		ORDEN DEPARTAMENTAL
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO			
ACTO O DOCUMENTO: RECIBO ACUERDO DE PAGO ESTAMPILLA PRO-SALUD	NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1		
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 2.400			
VALOR TOTAL: \$ 2.400	PAGO EN EFECTIVO		
DESCRIPCIÓN DEL PAGO: 1079-2013			

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
RECIBO ACUERDO DE PAGO ESTAMPILLA PRO-SALUD	2.400	2.400			



EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía, Piso 6
Teléfono 6671146
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1079/2013

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que la señora **ELIANA CORRAL ARAMBURO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.656.443 expedida en Cali, suscribió contrato de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado en la siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500062880	Marzo 14/2013 a Abril 30/2013	\$2.741.667.
RPC4500064397	Mayo 3/2013 a Diciembre 31/2013	\$20.800.000.

OBJETO

Prestar los servicios técnicos a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en los temas administrativos relacionados con el MECI, seguimiento a los planes de mejoramiento y clima organizacional, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del Sistema Catastral en el Municipio", según Ficha EBI 22735.

OBLIGACIONES

1. Revisar y ajustar los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 2. Analizar, revisar y proponer ajustes al modelo estándar de control interno "MECI" de la Subdirección, en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Diseñar estrategias de Mejoramiento continuo a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 4. Evaluar y ajustar las hojas de vida de los trámites Catastrales publicados en el SUIT. 5. Elaborar respuestas a las auditorias realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 6. Adelantar las demás actividades que el interventor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 7. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 8. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 9. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 10. Identificar y aplicar los Objetivos Institucionales, estructura, tamaño, procesos, procedimientos y servicios que ofrece la dependencia obedeciendo al modelo estándar de control interno MECI. 11. Adelantar las demás actividades que el interventor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 12. Informar a la entidad contratante el número de cuenta

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 6671146
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

de ahorro o corriente, para consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 13. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 14. Registrar al momento de la firma del contrato la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP Administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los nueve (9) días del mes de Octubre de 2013.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

4 *Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000000464573 **FECHA EXPEDICION 07/10/2013**

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **ELIANA CORRAL ARAMBURO** G.C O NIT: **38656443**

DEPENDENCIA: **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **RECIBO ACUERDO DE PAGO ESTAMPILLA PRO-SALUD**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **\$ 2.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: \$ 2.400 **PAGO EN EFECTIVO**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **1079-2013**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
RECIBO ACUERDO DE PAGO ESTAMPILLA PRO-SALUD	2.400	2.400			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 6671146
www.cali.gov.co

671/2014

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO**

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el(la) señor(a) **ELIANA CORRAL ARAMBURO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, suscribió contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la siguiente reserva:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500071481	Enero 7 de 2014 a Junio 27 de 2014	\$ 15.600.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales en el componente Administrativo de la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en desarrollo del proyecto "Conservación Catastral", según Ficha EBI 22735.

OBLIGACIONES

Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Ajustar los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno "MECI" en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección, proponer estrategias, acciones correctivas a los procesos. 4. Liderar la realización de los planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 5. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 6. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 7. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 8. Manejar, divulgar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 9. Adelantar las demás actividades que el supervisor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 10. Informar a la entidad contratante el número de cuenta de ahorro o corriente, para consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 11. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 12. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento

Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los doce (12) días del mes de Mayo de 2014.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

¡*Para verificar llamar al 8961371, Brigitte Castrillon.
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria



1265/2014

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO**

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el(la) señor(a) **ELIANA CORRAL ARAMBURO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, suscribió contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la siguiente reserva:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500075076	Julio 7 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	\$18.120.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la Coordinación del componente de Gestión de Calidad (MECI SISTEDA GP1000) y componente Administrativo, en desarrollo del proyecto según ficha EBI 22735.

OBLIGACIONES

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993: El Contratista deberá adelantar las siguientes actividades específicas: 1. El contratista se obliga a cumplir de manera eficaz y eficiente todas las actividades conducentes a garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Analizar y Ajustar los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 3. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno "MECI", en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 4. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección, proponer estrategias, acciones correctivas a los procesos. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro. 8. El contratista se obliga a conocer y dar estricto cumplimiento a la circular No. 2012413150011924 del 13 de junio de 2012, guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización de la Subdirectora de Catastro Municipal. 9. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

proyectado. 10. Manejar, divulgar y cumplir las políticas de Gestión Documental, Ventanilla Única y el Sistema ORFEO. 11. Adelantar las demás actividades que el supervisor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 12. Informar a la entidad contratante el número de cuenta de ahorro o corriente, para consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 13. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales. 14. Registrar la información de su hoja de vida ante 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 a ello hubiere lugar. 15. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 16. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 17. Identificar y aplicar los Objetivos Institucionales, estructura, tamaño, procesos, procedimientos y servicios que ofrece la dependencia de acuerdo al modelo estandar de control interno MECI.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de 2014.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Huergo
* Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley
Elaboro: Ilem Charria (Contratista)

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI PRO DESARROLLO \$1000 D. 3072930	PRO HOSPITALES UNIVERSITARIAS PÚBLICAS DEL VALLE DEL CAUCÁ J1293941 \$2000	PRO SALUD DEPARTAMENTAL B 1039399 \$200	PRO SALUD DEPARTAMENTAL B 1039400 \$200	PRO SALUD DEPARTAMENTAL B 1039355 \$200	PRO SALUD DEPARTAMENTAL B 1039404 \$200
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI PRO DESARROLLO \$1000 D. 3072930 PRO SALUD DEPARTAMENTAL E 175962 \$2000					

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 8818690
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

1170/2015

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, suscribió el(los) contrato(s) de prestación de servicios que a continuación se relaciona, amparado(a) en la(s) siguiente(s) reserva(s):

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500081659	Enero 9 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$37.680.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la Coordinación del componente de Gestión de Calidad (MECI SISTEDA GP1000) y componente Administrativo, en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del Sistema Catastral" según ficha EBI 22735.

OBLIGACIONES

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 :El Contratista deberá adelantar las siguientes actividades específicas:1.El contratista se obliga a cumplir de manera eficaz y eficiente todas las actividades conducentes a garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución del objeto del presente contrato.2. Analizar y Ajustar los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral 3. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno "MECI" en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 4. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección, proponer estrategias, acciones correctivas a los procesos.5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorias realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso.7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro. 8.El contratista se obliga a conocer y dar estricto cumplimiento a la circular No.2012413150011924 del 13 de junio de 2012, guardando estricta reserva y

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 8961371
www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización de la Subdirectora de Catastro Municipal. 9. Cumplir de manera oportuna las funciones previstas en los manuales relacionados a los derechos de petición y solicitudes radicadas en la Subdirección de Catastro. 10. Presentar mensualmente reporte estadístico que refleje la efectividad del manejo del Sistema de Gestión documental ORFEO previa presentación de la cuenta de cobro de prestación de servicios. 11. Adelantar las demás actividades que el supervisor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2015.

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Alberto Huergo
* Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley
Elaboro: Ilem Charria (Contratista)



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Centro Administrativo Municipal, Torre Alcaldía. Piso 6
Teléfono 8961371
www.cali.gov.co



0571/2016

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, suscribió el (los) contrato(s) de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(a) en las siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC4500093865	Enero 21 de 2016 a Junio 30 de 2016	\$ 24.000.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la Coordinación del área de atención a usuarios en el Grupo de Conservación Catastral y el componente de Gestión de Calidad (MECI SISTEDA GP1000) en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del Sistema Catastral" según ficha EBI 22735.

OBLIGACIONES

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 :El Contratista deberá adelantar las siguientes actividades específicas:1.El contratista se obliga a cumplir de manera eficaz y eficiente todas las actividades conducentes a garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución del objeto del presente contrato.2. Realizar la revisión a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral 3. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno "MECI" en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 4. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorias realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso.7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro. 8. Hacer seguimiento a la prestación de servicios los usuarios en la ventanilla. 9.Direccionar a las diferentes áreas de trabajo los diferentes trámites y solicitudes radicadas ante esta Subdirección para el trámite catastral respectivo. 10. Establecer cronograma de trabajo del Grupo. 11.Medición de rendimientos del equipo de trabajo y verificar el cumplimiento de las metas establecidas. 12. Asistir a las reuniones programadas de seguimiento al proceso. 13. Revisar, analizar y responder las solicitudes que le sean asignadas a través del sistema de Gestión documental ORFEO cumpliendo con los tiempos establecidos. 14.El contratista se obliga a conocer y dar estricto cumplimiento a la circular No.2012413150011924 del 13 de junio de 2012, guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos

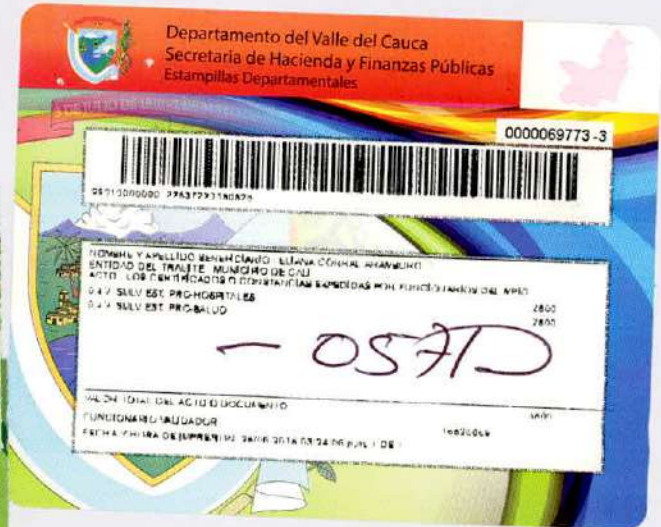


catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización de la Subdirección de Catastro Municipal. 15. Cumplir de manera oportuna las funciones previstas en los manuales relacionados a los derechos de petición y solicitudes radicadas en la Subdirección de Catastro. 16. Presentar mensualmente reporte estadístico que refleje la efectividad del manejo del Sistema de Gestión documental ORFEO previa presentación de la cuenta de cobro de prestación de servicios. 17. Garantizar la debida asistencia y apoyo a la consecución de las metas establecidas por la Subdirección en el plan de acción. 18. Adelantar las demás actividades que el supervisor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los Treinta (30) días del mes de Junio de 2016.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Huergo
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Yulieth Capera García- Contratista



1370/2016

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a), ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado (s) en las siguientes reservas:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
RPC 4500101242	Julio 8 de 2016 a Diciembre 30 de 2016	\$ 24.000.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la Coordinación del área de atención a usuarios en el Grupo de Conservación Catastral y el componente de Gestión de Calidad (MECI SISTEDA GP1000) en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del Sistema Catastral" según ficha EBI 22735.

OBLIGACIONES



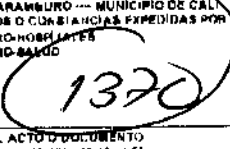
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 :El Contratista deberá adelantar las siguientes actividades específicas:1.El contratista se obliga a cumplir de manera eficaz y eficiente todas las actividades conducentes a garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución del objeto del presente contrato.2. Realizar la revisión a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral 3. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno "MECI" en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 4. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorias realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso.7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro. 8. Hacer seguimiento a la prestación de servicios los usuarios en la ventanilla. 9.Direccionar a las diferentes áreas de trabajo los diferentes trámites y solicitudes radicadas ante esta Subdirección para el trámite catastral respectivo. 10. Establecer cronograma de trabajo del Grupo. 11.Medición de rendimientos del equipo de trabajo y verificar el cumplimiento de las metas establecidas. 12. Asistir a las

reuniones programadas de seguimiento al proceso. 13. Revisar, analizar y responder las solicitudes que le sean asignadas a través del sistema de Gestión documental ORFEO cumpliendo con los tiempos establecidos. 14. El contratista se obliga a conocer y dar estricto cumplimiento a la circular No.2012413150011924 del 13 de junio de 2012, guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización de la Subdirección de Catastro Municipal. 15. Cumplir de manera oportuna las funciones previstas en los manuales relacionados a los derechos de petición y solicitudes radicadas en la Subdirección de Catastro. 16. Presentar mensualmente reporte estadístico que refleje la efectividad del manejo del Sistema de Gestión documental ORFEO previa presentación de la cuenta de cobro de prestación de servicios. 17. Garantizar la debida asistencia y apoyo a la consecución de las metas establecidas por la Subdirección en el plan de acción. 18. Adelantar las demás actividades que el supervisor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2016.


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado

*Para verificar llamar al 8961371, Johan Alberto Huergo Lasso
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Yulieth Capera García – Contratista

 Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas Estampillas Departamentales	
0000366928-9	
 00010000000161628720161227	
ELIANA CORRAL ARAMBURO --- MUNICIPIO DE CALI LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MUNI 0.4% BMLV BOT PRO-HOBI LITES 2000 0.4% BMLV BOT PRO-BALDO 2000	
	
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 8000 0402894 27/12/2016 10:44 53 a.m. DF 1	

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
 PRO-HOBI LITES
 1000
 D- 3571624

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
 PRO-BALDO
 1000
 D- 3571629

0770/2017

EL SUSCRITO JEFE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL
DEPARTAMENTO DE HACIENDA MUNICIPAL

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el(la) señor(a) ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado(s) en las siguientes reservas:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0484	Enero 26 de 2017 a Junio 30 de 2017	\$25.680.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de catastro municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la Coordinación del proceso de atención a usuarios en el proceso de Conservación Catastral y el componente de Gestión de Calidad (MECI SISTEDA GP1000) en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento de la Gestión Catastral del Municipio de Santiago de Cali" Segun ficha EBI 22022744

OBLIGACIONES

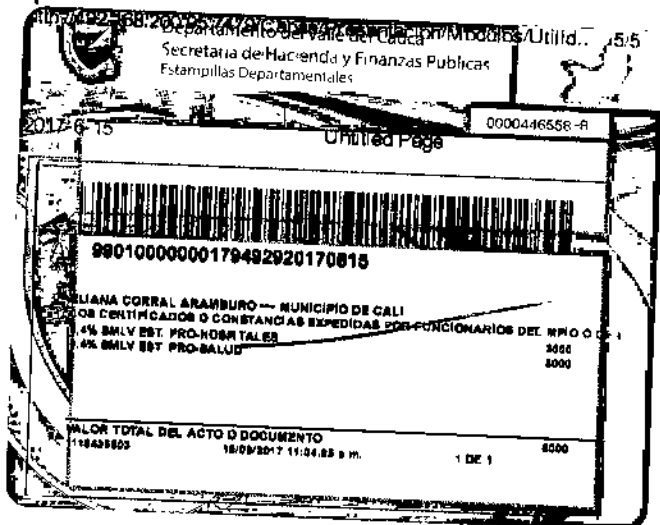
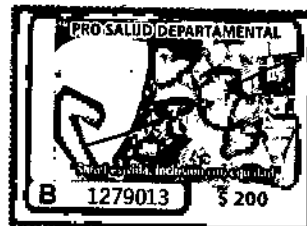
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 :El Contratista deberá adelantar las siguientes actividades específicas:1.El contratista se obliga a cumplir de manera eficaz y eficiente todas las actividades conducentes a garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución del objeto del presente contrato.2. Realizar la revisión a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral 3. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno "MECI" en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 4. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorias realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso.7. Apoyo en la planeación estrategica de la Subdirección de Catastro. 8. Hacer seguimiento a la prestación de servicios los usuarios en la ventanilla. 9.Direccionar a las diferentes áreas de trabajo los diferentes trámites y solicitudes radicadas ante esta Subdirección para el trámite catastral respectivo. 10. Establecer

cronograma de trabajo del Grupo. 11. Medición de rendimientos del equipo de trabajo y verificar el cumplimiento de las metas establecidas. 12. Asistir a las reuniones programadas de seguimiento al proceso. 13. Revisar, analizar y responder las solicitudes que le sean asignadas a través del sistema de Gestión documental ORFEO cumpliendo con los tiempos establecidos. 14. El contratista se obliga a conocer y dar estricto cumplimiento a la circular No. 2012413150011924 del 13 de junio de 2012, guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la información contenida en la base de datos catastral, fichas catastrales y demás documentos a los que se tenga acceso, los cuales no pueden ser divulgados a persona alguna sin previa autorización de la Subdirección de Catastro Municipal. 15. Cumplir de manera oportuna las funciones previstas en los manuales relacionados a los derechos de petición y solicitudes radicadas en la Subdirección de Catastro. 16. Presentar mensualmente reporte estadístico que refleje la efectividad del manejo del Sistema de Gestión documental ORFEO previa presentación de la cuenta de cobro de prestación de servicios. 17. Garantizar la debida asistencia y apoyo a la consecución de las metas establecidas por la Subdirección en el plan de acción. 18. Adelantar las demás actividades que el supervisor del contrato considere necesarias relacionadas con la gestión catastral. 19. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los Treinta (30) días del mes de Junio de 2017.

FERNANDO ALONSO CHAVEZ DURAN
Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Municipal de Hacienda

*Para verificar llamar al 6671146, William Dizu
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Yulieth Capera Garcia
Nit 890399011-3





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA



COMPROBANTE DE INGRESOS

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

COMPROBANTE 1264679

FECHA:

Mayo 08-17

CÓDIGO DE INGRESO

012

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

C.C ó NIT.

CONCEPTO

RF 13428

SUMA A PAGAR (\$ *\$300=*), EN LETRAS

CÓDIGO CONTABLE

1485/2017

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a), ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado (s) en el (los) siguientes contratos:

No. CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0820	Julio 05 de 2017 a Diciembre 29 de 2017	\$25.680.000

OBJETO

Prestar los servicios Profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas de Gestión de calidad, dentro del sub proceso de conservación catastral en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento de la Gestión Catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22022744

OBLIGACIONES

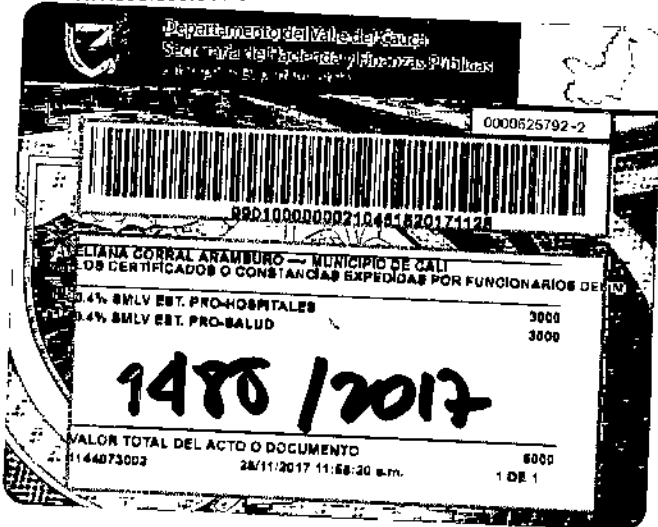
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá adelantar las siguientes actividades específicas: 1. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno ("MECI, SISTEDA Y CALIDAD) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección. 4. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 5. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 6. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro. 7. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro. 8. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección. 9. Hacer seguimiento a la prestación de servicios a

los usuarios en la ventanilla de atención. 10. Direccionar los diferentes trámites y solicitudes radicadas ante esta Subdirección para el trámite catastral respectivo, 11. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro. 12. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali el día veintidós (22) del mes de Diciembre de 2017.


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento de Hacienda Municipal

* Para verificar llamar al 6671146, William Dizu
* Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Andrea Charria
NIT: 890.399.011-3



1224/2018

EL SUSCRITO JEFE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

C E R T I F I C A,

Que revisado el archivo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal se encontró que el (la) señor(a) ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 38.656.443, expedida en Ginebra, ha estado vinculado(a) mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

No CONTRATO	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
4131.010.26.1.0222	Enero 9 de 2018 a Agosto 31 de 2018	\$35.784.000
MODIFICACIÓN	Septiembre 1/2018 a Diciembre 31/2018	\$17.892.000
VALOR TOTAL MAS MODIFICACIÓN		\$53.676.000

OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión (MECI, SISTEDA Y CALIDAD), en desarrollo del Proyecto "Conservación de la Gestión Catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047007.

OBLIGACIONES

1. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la Gestión Catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro los Sistemas de Gestión Integral, modelo estándar de control interno ("MECI, SISTEDA Y CALIDAD) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal. 4. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 5. Elaborar respuestas a las auditorias realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 6. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro Municipal. 7. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro Municipal. 8. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro Municipal. 9. Elaborar los cronogramas de trabajo para

el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro Municipal. 10. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre de 2018.

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Jefe Oficina unidad de apoyo a la Gestión
Departamento de Hacienda Municipal

*Para verificar llamar al 6671146, Brigitte Castrillón
*Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Elaboró: Ilem Charria

Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

9901000000283438520181212

LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M...

3.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	\$100
3.4% BMLV EST. PRO-SALUD	\$100

1224 2018

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6300

34519444 12/12/2018 10:28:55 a.m. 1 DE 1

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

13-12-2018

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

31-12-2018

RECIBO OFICIAL No

333300338689

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

ELIANA CORRAL ARAMBURO

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

38656443

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

ORGANISMO

DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
TOTAL		2,600

1224-2018

NOTA


Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS


Recibo oficial Número:
333300338689



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO</p>	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito Fernando Alfonso Chávez Duran, Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 38.656.443 de Ginebra, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0084
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/ene/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión (MECI, SISTEDA Y CALIDAD), en desarrollo del proyecto "Conservación de la gestión catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047007.
PLAZO (DESDE -HASTA)	22/ene/2019 - 30/abr/2019
VALOR	\$ 18.428.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 18.428.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a coordinar los procesos de seguimiento de los procesos de la gestión catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro el modelo de Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar la	

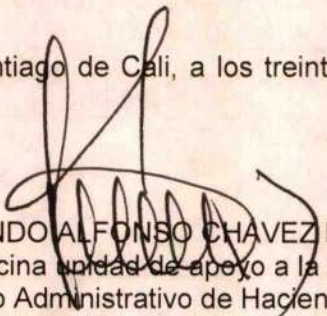
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la gestión catastral que le sean asignados. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro Municipal. 8. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro Municipal. 9. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro Municipal. 10. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro Municipal. 11. Apoyar al Despacho emitiendo conceptos técnicos en materia catastral cada que se requiera. 12. Apoyar, cuando se le asigne, con la estructuración de contenidos técnicos y apoyo a la supervisión de procesos contractuales. 13. Servir como canal de comunicación entre la Subdirección de Catastro y demás dependencias de la Administración Municipal, trabajar de manera articulada para la estructuración de los temas concernientes a los Sistemas Integrados de Gestión. 14. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017)


Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de Abril de 2019.


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
 Jefe Oficina de apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboró: Ilem Charria – Contratista
 Revisó: Brigitte Castrillón – Contratista




Teléfono: 6671146 www.cali.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

El suscrito Fernando Alfonso Chávez Duran, Profesional Especializado del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificada con Cédula de ciudadanía No. 38.656.443, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0959
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/MAY/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión (MECI, SISTEDA Y CALIDAD), en desarrollo del proyecto "Conservación de la gestión catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047007.
PLAZO (DESDE -HASTA)	06/MAY/2019 - 31/DIC/2019
VALOR	\$ 36.856.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 36.856.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a coordinar los procesos de seguimiento de los procesos de la gestión catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro el modelo de Integrado de	

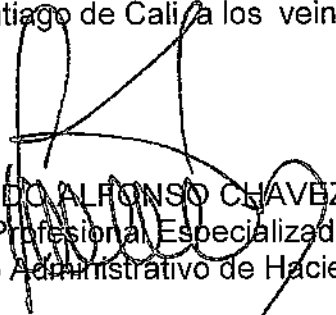
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Planeación y Gestión (MIPG) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la gestión catastral que le sean asignados. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro Municipal. 8. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro Municipal. 9. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro Municipal. 10. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro Municipal. 11. Apoyar al Despacho emitiendo conceptos técnicos en materia catastral cada que se requiera. 12. Apoyar, cuando se le asigne, con la estructuración de contenidos técnicos y apoyo a la supervisión de procesos contractuales. 13. Servir como canal de comunicación entre la Subdirección de Catastro y demás dependencias de la Administración Municipal, trabajar de manera articulada para la estructuración de los temas concernientes a los Sistemas Integrados de Gestión. 14. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017)

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de Enero de 2020.


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
 Profesional Especializado
 Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Fernando Alfonso Chávez Duran – Profesional Especializado Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO
10-01-2020

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO
31-01-2020

RECIBO OFICIAL No
333300615756

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
ELIANA CORRAL ARAMBURO

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO
CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV
38656443

VALOR CONTRATO O REGISTRO
0

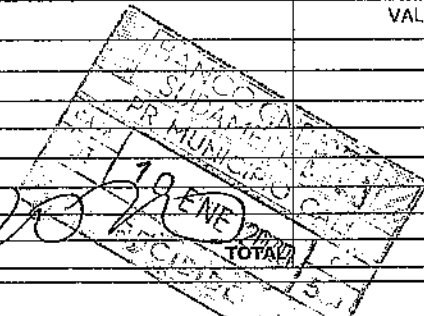
TELÉFONO

ORGANISMO
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

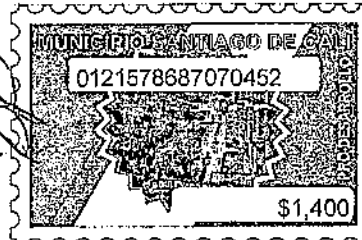
CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
		0
		2,800




NOTA
Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali
Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente y Banco GNB Sudameris

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333300615756



0735 2020

RECIBO No: 8901060000334024 C.C: 38656443
CORRAL ARAMBURO ELIANA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2800
8451242461 100012020 CR:12.2.20. 1 DE 1

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado con Cédula de ciudadanía No.38.656.443 de Ginebra, suscribió el siguiente contrato:


AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0289
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/FEB/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión (MECI, SISTEDA Y CALIDAD), en desarrollo del proyecto "Conservación de la información catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 26001472.
PLAZO (DESDE -HASTA)	11/FEB/2020-31/MARZ/2020
VALOR	\$14.919.327
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$14.919.327
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>1. Apoyar a coordinar los procesos de seguimiento de los procesos de la gestión catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro el modelo de Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la gestión catastral que le sean asignados. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro Municipal. 8. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro Municipal. 9. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro Municipal. 10. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro Municipal. 11. Apoyar al Despacho emitiendo conceptos técnicos en materia catastral cada que se requiera. 12. Apoyar, cuando se le asigne, con la estructuración de contenidos técnicos y apoyo a la supervisión de procesos contractuales. 13. Servir como canal de comunicación entre la Subdirección de Catastro y demás dependencias de la Administración Municipal, trabajar de manera articulada para la estructuración de los temas concernientes a los Sistemas Integrados de Gestión. 14. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.</p>	
AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0848
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/ABR /2020


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión (MECI, SISTEDA Y CALIDAD), en desarrollo del proyecto "Conservación de la información catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 26001472.
PLAZO (DESDE -HASTA)	6/MAY/2020-30/JUN/2020
VALOR	\$ 14.919.327
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 14.919.327
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a coordinar los procesos de seguimiento de los procesos de la gestión catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro el modelo de Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la gestión catastral que le sean asignados. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar	


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro Municipal. 8. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro Municipal. 9. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro Municipal. 10. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro Municipal. 11. Apoyar al Despacho emitiendo conceptos técnicos en materia catastral cada que se requiera. 12. Apoyar, cuando se le asigne, con la estructuración de contenidos técnicos y apoyo a la supervisión de procesos contractuales. 13. Servir como canal de comunicación entre la Subdirección de Catastro y demás dependencias de la Administración Municipal, trabajar de manera articulada para la estructuración de los temas concernientes a los Sistemas Integrados de Gestión. 14. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1630
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/JUL/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión (MECI, SISTEDA Y CALIDAD), en desarrollo del proyecto "Conservación de la información catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 26001472.
PLAZO (DESDE –HASTA)	23/JUL/2020-30/OCT/2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

VALOR	\$ 19.892.436
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 19.892.436
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>1. Apoyar a coordinar los procesos de seguimiento de los procesos de la gestión catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro el modelo de Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la gestión catastral que le sean asignados. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro Municipal. 8. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro Municipal. 9. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro Municipal. 10. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro Municipal. 11. Apoyar al Despacho emitiendo conceptos técnicos en materia catastral cada que se requiera. 12. Apoyar, cuando se le asigne, con la estructuración de contenidos técnicos y apoyo a la supervisión de procesos contractuales. 13. Servir como canal de comunicación entre la Subdirección de Catastro y demás dependencias de la Administración Municipal, trabajar de manera articulada para la estructuración de los temas concernientes a los Sistemas Integrados de Gestión. 14. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.</p>	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.2358
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/NOV/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión (MECI, SISTEDA Y CALIDAD), en desarrollo del proyecto "Conservación de la información catastral del Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 26001472.
PLAZO (DESDE –HASTA)	13/NOV/2020-31/DIC/2020
VALOR	\$ 9.946.218
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 9.946.218
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

1. Apoyar a coordinar los procesos de seguimiento de los procesos de la gestión catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro el modelo de Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en mecanismos de prevención, control, evaluación y seguimiento. 3. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la gestión catastral que le sean asignados. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro Municipal. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro Municipal. 8. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro Municipal. 9. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro Municipal. 10. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro Municipal. 11. Apoyar al Despacho emitiendo conceptos técnicos en materia catastral cada que se requiera. 12. Apoyar, cuando se le asigne, con la estructuración de contenidos técnicos y apoyo a la supervisión de procesos contractuales. 13. Servir como canal de comunicación entre la Subdirección de Catastro y demás dependencias de la Administración Municipal, trabajar de manera articulada para la estructuración de los temas concernientes a los Sistemas Integrados de Gestión. 14. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (4) días del mes de enero de 2021.



MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
 Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión



RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

08-06-2020 27-06-2020

RECIBO OFICIAL No

333300689776

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

ELIANA CORRAL ARAMBURO

CORREO ELECTRONICO

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

38656443 DV

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

ORGANISMO

SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO

LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
TOTAL		2,800

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente y Banco GNB Sudameris

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300689776



COOPERACION VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000002847720 C.C. 3856443
CORRAL ARAMBURO ELIANA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2800
9451242451 00060025 03-40-41 p.m. 1 DE 1



LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, el señor (a) ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 38.656.443, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-59.2-0243 de fecha AGOSTO 31 DE 2020
OBJETO	“PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”.
VALOR	\$15.200.000
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2020
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 04 DE 2020

Se expide **para uso exclusivo del Sigep** en Cali (Valle), a los 31 días del mes de diciembre de 2020.



AURA MYRIAM PACHICHANA MARTINEZ
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**
Secretaría de Educación

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, el señor ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 38656443, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0016 de fecha 19 de enero de 2021
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA".
VALOR	\$15200000
PLAZO	Hasta el 30 de abril de 2021
FECHA DE INICIO	20 de enero de 2021

Se expide para uso exclusivo del Sigep en Cali (Valle), a los 30 días del mes de abril de 2021.


LINA MARIA PEÑA TORO

Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10. www.valledelcauca.gov.co


Teléfono: 6200000 Ext: 1500 – 1508.

Sitio WEB: www.valledelcauca.gov.co

E-mail: despachoseceduccion@valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia


 #ValleInvencible

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado con Cédula de ciudadanía 38.656.443 de Ginebra, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0186
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26-ene-2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda apoyando la coordinación del componente de sistemas Integrados de Gestión, en desarrollo del proyecto Fortalecimiento de la información catastral del Distrito Santiago Cali, según ficha EBI 26003426.
PLAZO (DESDE -HASTA)	27-ene-2021 - 30-jun-2021
VALOR	(\$27.797.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$27.797.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a coordinar los procesos de seguimiento de los procesos de la gestión catastral. 2. Manejar en la Subdirección de Catastro el modelo de Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en mecanismos de prevención, control, evaluación y	

M

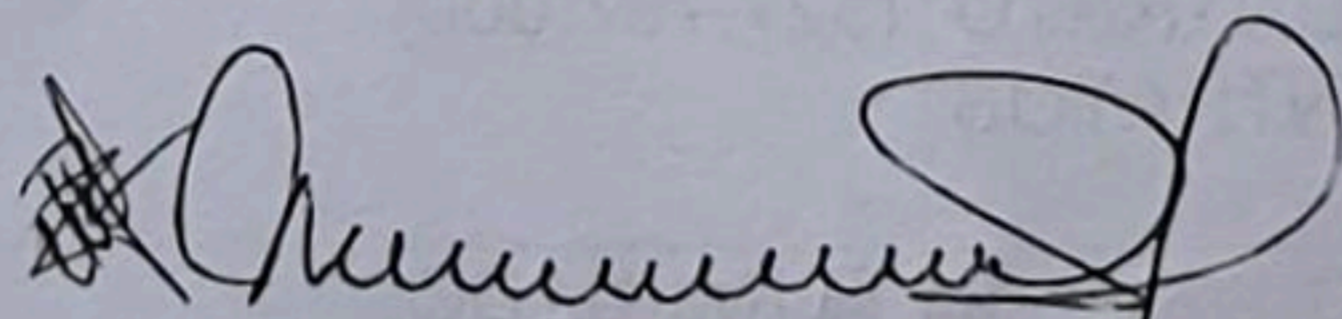
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

seguimiento. 3. Realizar la revisión y ajustes a los procesos y procedimientos de la gestión catastral que le sean asignados. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Catastro. 5. Liderar la realización de los Planes de mejoramiento de la Subdirección y hacer el seguimiento a los mismos. 6. Elaborar respuestas a las auditorías realizadas por los Entes de Control, diligenciar los formatos que requiera en cada caso. 7. Apoyo en la planeación estratégica de la Subdirección de Catastro. 8. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversión de la Subdirección de Catastro. 9. Documentar y mantener actualizada la información de trámites y servicios de la Subdirección de Catastro. 10. Elaborar los cronogramas de trabajo para el cumplimiento de las metas propuestas en la Subdirección de Catastro. 11. Apoyar al Despacho emitiendo conceptos técnicos en materia catastral cada que se requiera. 12. Apoyar, cuando se le asigne, con la estructuración de contenidos técnicos y apoyo a la supervisión de procesos contractuales. 13. Servir como canal de comunicación entre la Subdirección de Catastro y demás dependencias de la Administración, trabajar de manera articulada para la estructuración de los temas concernientes a los Sistemas Integrados de Gestión. 14. Apoyar las acciones necesarias para la implementación del catastro multipropósito. 15. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de julio de 2021.



MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
 Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO
28-06-2021

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO
30-06-2021

RECIBO OFICIAL No
333300932379

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
ELIANA CORRAL ARAMBURO

CORREO ELECTRONICO
predialaser@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO
CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV
38656443

VALOR CONTRATO O REGISTRO
0

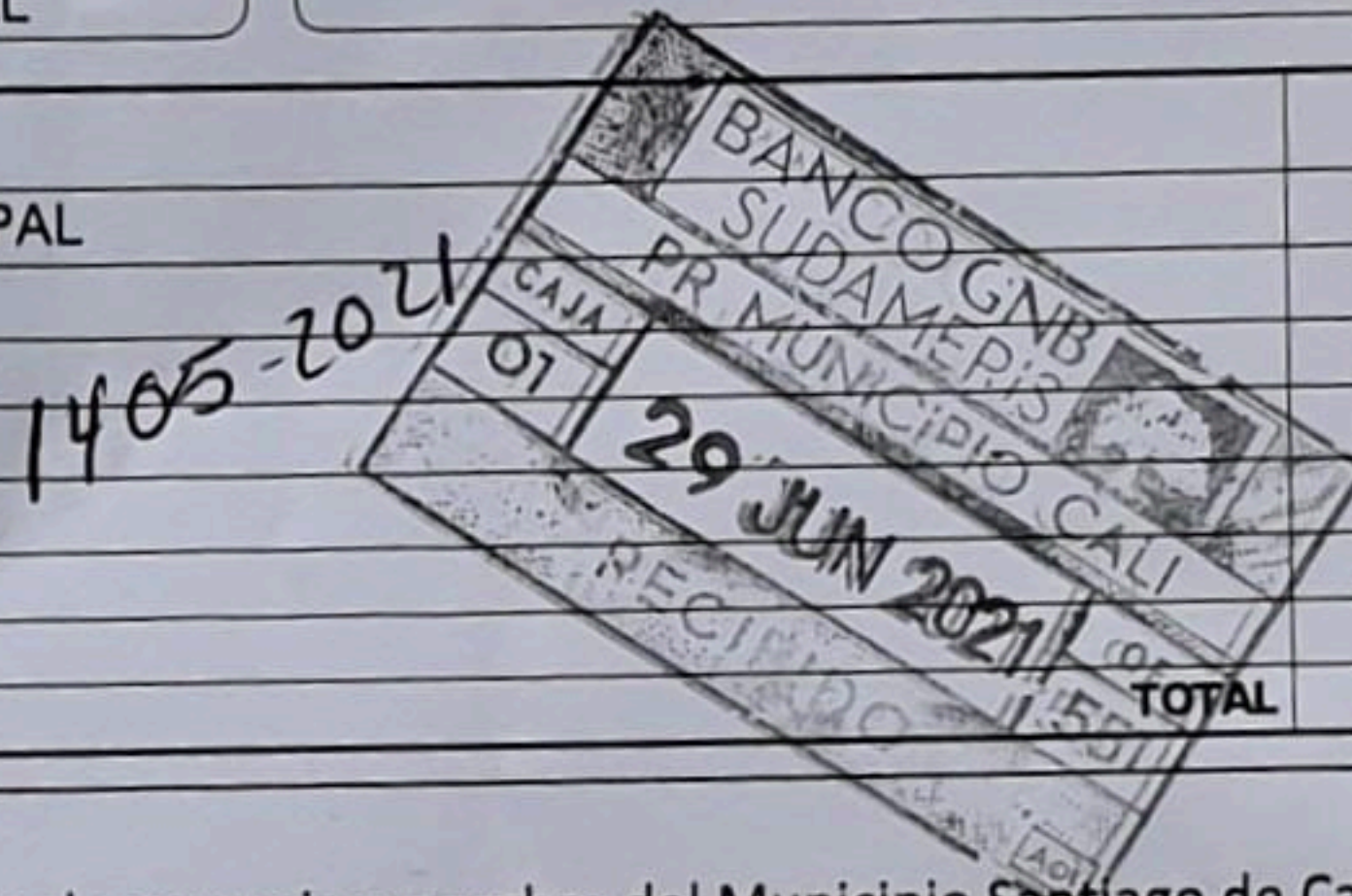
TELÉFONO

ORGANISMO
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

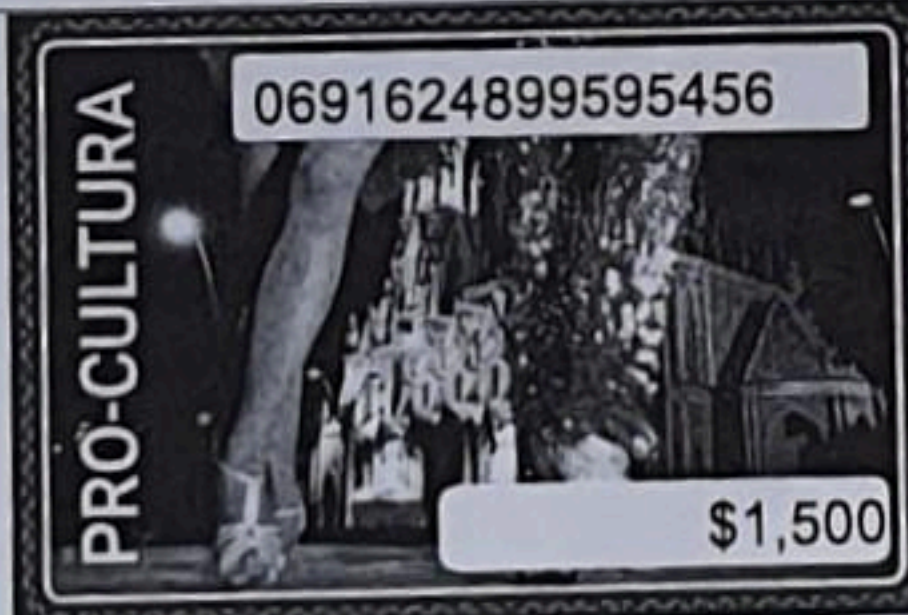


NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial N.ºmero:
333300932379



1405-2021




Rubro No: 9910000004753623 C.C: 38656443
CORRAL ARAMBURO ELIANA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7200
8451242491 28/06/2021 10:28:18 a.m. 1 DE 1

**LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA**

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, el señor ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 38656443, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0500 de fecha 14 de mayo de 2021
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.
VALOR FINAL	\$7600000
PLAZO FINAL	Hasta el 30 de junio de 2021
FECHA DE INICIO	18 de mayo de 2021

Se expide **para uso exclusivo del Sigep** en Cali (Valle), a los 30 días del mes de junio de 2021.


LINA MARÍA PENA TORO

Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**
Secretaría de Educación

**LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA**

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, el señor ELIANA CORRAL ARAMBURO, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 38656443, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0802 de fecha 12 de agosto de 2021
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.
VALOR FINAL	\$19000000
PLAZO FINAL	Hasta el 31 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO	16 de agosto de 2021

Se expide **para uso exclusivo del Sigep** en Cali (Valle), a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

LINA MARIA PEÑA TORO

Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

AUTORIZACION CONSULTA BASE DE DATOS

El suscrito **ELIANA CORRAL ARAMBURO** , identificado con cedula de ciudadanía No. **38.656.443** de **Ginebra Valle**, autorizo, libre, expresa e inequívocamente , y exclusivamente para los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, al **HOSPITAL SAN RAFAEL DE EL CERRITO VALLE** con NIT 891.380.103-2, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa- Policía Nacional de Colombia , de manera previa a mi eventual vinculación laboral , contrato 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.

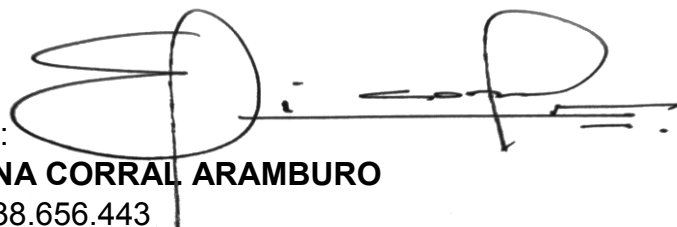
Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizara de conformidad con la normatividad vigente sobre la protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado de forma clara y suficiente de los fines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

Se suscribe en la ciudad de El Cerrito, en el mes de febrero de 2025.

Firma:

ELIANA CORRAL ARAMBURO

C.C. 38.656.443

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'E' followed by a vertical line and a horizontal line, with a large 'A' and 'R' following. The signature is written over a horizontal line.

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

El(la) señor(a) **ELIANA CORRAL ARAMBURO**, identificado(a) con CC 38656443 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/02/2009 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: **ACTIVO** por el Régimen **CONTRIBUTIVO**, en calidad de **COTIZANTE**

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	VIGENTE
CC	6316676	JORGE WILSON PAEZ OCAMPO	VIGENTE
CC	1193600463	JORGE LUIS PAEZ CORRAL	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	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/02	4
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/02	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/03	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/03	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/04	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/04	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/05	0
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/05	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/06	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/07	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/08	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/09	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/09	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/10	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/10	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/11	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/11	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/12	30
CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	CC	38656443	ELIANA CORRAL ARAMBURO	2024/12	30

Ante la mesa de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los ONCE (11) días del mes de FEBRERO del año 2025.

El presente documento es una copia de la información por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

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

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ELIANA CORRAL ARAMBURO identificado(a) con C.C No. 38.656.443, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 11 de febrero del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

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

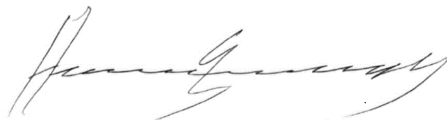
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 09 de febrero de 2025, a las 17:25:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	38656443
Código de Verificación	38656443250209172524

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263895605



PIB
17:23:52
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de febrero del 2025

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) ELIANA CORRAL ARAMBURO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38656443:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales****La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 05:26:07 PM horas del 09/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **38656443**

Apellidos y Nombres: **CORRAL ARAMBURO ELIANA**

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: 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



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 09/02/2025 05:27:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **38656443** .**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. **110101015** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co/> , menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[Nueva Búsqueda](#)[Imprimir](#)

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

[GOV.CO](https://www.gov.co/)

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 18:03:29 horas del 16/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **38656443**, Apellidos y Nombres **CORRAL ARAMBURO ELIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **E.S.E Hospital San Rafale**, con NIT **891380103-2** 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 38656443 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 11/02/2025 10:08 PM



Código Verificación: **WRS3N4BFVL**

Válida hasta: **13/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**