Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

paraíso de todos

LISTA DE CHEQUEO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA :		**ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE**	**APORTA**	
IDENTIFICACIÓN:		**94.400.358**		
No	**DOCUMENTOS**	**OBERVACIONES**	**SI**	**NO**
	1. ETAPA PRECONTRACTUAL		☑	☐
1	RADICADO: realizar un oficio con los documentos que va adjuntar en la carpeta física		☑	☐
2	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL (Para el caso del persona antiguo, anexar la planilla del ultimo contrato		☑	☐
3	PROPUESTA DE SERVICIOS: Elaborada conforme al formato sugerido en el presente instructivo		☑	☐
4	HOJA DE VIDA (En el formato de la plataforma SIGEP II, validada por la funcionaria encargada)		☑	☐
5	CEDULA DE CIUDADANÍA		☑	☐
6	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR		☑	☐
7	DIPLOMA Y ACTAS DE BACHILLER Y DE LA PROFESIÓN CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS		☑	☐
8	TARJETA PROFESIONAL (SI LO REQUIERE)	ACTUALIZADO	☑	☐
9	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORALES (Aportar certificaciones laborales, puesto que no serán tenidas en cuenta actas de liquidaciones o copias de los contratos suscritos)	ACTUALIZADO	☑	☐
10	RUT (con fecha de generación de la solicitud de documetos)	ACTUALIZADO	☑	☐
11	CERTIFICADO DISCIPLINARIO DEL EJERCICIO (SI LO REQUIERE)	ACTUALIZADO	☑	☐
12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES – POLICÍA	ACTUALIZADO	☑	☐
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- PROCURADURÍA (ACTUALIZADO) (con fecha de generación/expedición del mes de enero de	ACTUALIZADO	☑	☐
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES –CONTRALORÍA	ACTUALIZADO	☑	☐
15	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES -MEDIDAS CORRECTIVAS		☑	☐
16	CERTIFICADO DE CERTIFICADO DE INHABILIDADES SEXUALES (ACTUALIZADO)	ACTUALIZADO	☑	☐
17	AUTORIZACIÓN DE INHABILIDADES SEXUALES	ACTUALIZADO	☑	☐
18	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS	ACTUALIZADO	☑	☐
19	CERTIFICADO FONDO DE PENSIÓN	NO MAYOR A 3 AÑOS	☑	☐
20	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	ACTUALIZADO	☑	☐
21	CERTIFICACIÓN BANCARIA		☑	☐
22	Certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)		☑	☐
23	Declaraciones de Bienes y Rentas y registro de conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019)	ACTUALIZADO	☑	☐

Santiago de Cali, Marzo de dos mil veinticinco (2025)

Doctor
OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
Gobernación del Valle del Cauca
Cali – Valle

ASUNTO: PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Me permito presentar propuesta para desarrollar contrato de prestación de Servicios como **PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL Y MAGISTER EN GESTION PUBLICA,** con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad Fomento del Empleo del Departamento del Valle del Cauca.

Plazo de ejecución del contrato: A partir de su perfeccionamiento hasta el 31/5/2025

INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES:

ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE, mayor de edad, con cédula de ciudadanía 94400358, declaro bajo la gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás normas sobre la materia.

Agradezco su gentil colaboración.

ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE

C.C. No. 94400358

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE identificado(a) con CC 94400358 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

DAVID ADARVE ALVARO FERNANDO CC 94400358

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-12	2024-12	1216196179	9479486528	I	2025-01-24																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	30	16%	$1,300,000	$208,000
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	0.522%	$1,300,000	$6,800
EPS	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	30	12.5%	$1,300,000	$162,500

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-12	2024-12	1256580854	9481540995	N	2025-02-10								C	X								

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	30	16%	$3,990,000	$638,400
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	0.522%	$3,990,000	$20,900
EPS	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	30	12.5%	$3,990,000	$498,800

Este certificado se expide el día 2025-02-10 a las 12:29.

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
David	Adarve	Alvaro Fernando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 94400358	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 94400358 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 12 MES 07 AÑO 1973	AVENIDA 2 N 7 55 622 centenario II			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI	TELÉFONO	3227405684	EMAIL	alvarodavidadarve@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1992
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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	2014	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL	11	2011	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2008	189676 DEL C.S. DE LA J.

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
				X			

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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 A.E..O.S.A.			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3174290922	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	02	Mes	01	Año	2020	Día	29	Mes	06	Año 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR AREA JURIDICA INST	DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN AVENIDA 2 NORTE 755 2 NORTE						
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 6028879020	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	02	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBSECRETARIO	DEPENDENCIA 4143. SECRETARIA DE EDUCACION				DIRECCIÓN AVENIDA 2N NORTE 1070N 1 NORTE						
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 6028879020	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	17	Mes	09	Año	2018	Día	21	Mes	10	Año 2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO 020 -	DEPENDENCIA 4147. SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y				DIRECCIÓN AVENIDA 2N NORTE 1070N 1 NORTE						

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 6028879020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBSECRETARIA DE DESPACHO CODI	*DEPENDENCIA* 4147. SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y					*DIRECCIÓN* AVENIDA 2N NORTE 1070N 1 NORTE					
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 6028879020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0150 SUBDIRECTOR ADMINISTRATI	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 1070 NORTE 1010A 70 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6442000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	24	*Mes*	10	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 422N NORTE 2A 22 NORTE CAM					

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*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	9	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 Cali 03 de marzo 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.

Cali 03 de marzo de 2025 — Juan José Valenzuela H

Ciudad y fecha — *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **94.400.358**

DAVID ADARVE

APELLIDOS

ALVARO FERNANDO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **12-JUL-1973**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-MAR-1992 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100100-00255577-M-0094400358-20100915 0023935267A 1 1050960470



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

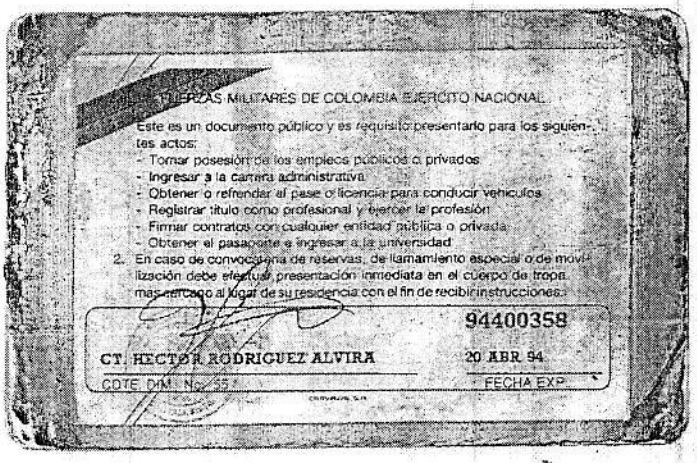
94400358

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
03 DE	13	23
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES
DAVID ADARVE
ALVARO FERNANDO

PROFESION BACHILLER



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

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

94400358

CT. HECTOR RODRIGUEZ ALVIRA

20 ABR 94

CDTE DIM. No. 55

FECHA EXP

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

Colegio
Politécnico Superior del Valle

Cali - Valle del Cauca

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SEGUN RESOLUCION No. 21968 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1985

Confiere a

Alvaro Fernando David Adarve

C.C. No. 94 400 358 de Cali

el Título de

Bachiller Académico

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

Rector

Secretaria

Expedido en Santiago de Cali a 5 de Diciembre de 1992
Anotado al Folio No. 206-044
Libro de Registro No. 105

115261-92

Secretario de Educación

En Santiago de Cali a 12 de Octubre de 1993

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

Abogado

a

Alvaro Fernando David Adarve

C.C.No. 94.400.358 - Cali

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 15 del mes de **Diciembre de 2009**

Leonidas Alberto Pino Cañaveral
Decano
Facultad de Derecho

Hebert Celin Navas
Rector de la Universidad

Germán Valencia Valencia
Secretario General de la Universidad

La Notaria Trece de Cali certifica que corresponde a la ORIGINAL que hatenido a la vista.
Cali, 06 ABR 2024
PAOLA ANDREA [illegible]
Notaria encargada

No 3177

NOTARIA ENCARGADA
FIRMA BAJO RESOLUCIÓN
002661 2024

La Notaria Trece de Cali certifica
que corresponde a la ORIGINAL
que hatenido a la vista.
Cali, 06 ABR 2024
PAOLA ANDREA BARAY DIAZ
Notaria Encargada

NOTARIA ENCARGADA
FIRMA BAJO RESOLUCIÓN
02766 | 2024

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

Esperialista en Derecho Penal

a

Alvaro Fernando David Adarve

C.C.No.94.400.358

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,

Valle del Cauca, el día 30 del mes de Enero de 2012

Heberth Armando Ríos Quintana
Decano Facultad de Derecho

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad

Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

No 4266

La Notaría Trece de Cali certifica
que corresponde a la ORIGINAL
que ha tenido a la vista.
Cali, 06 ABR 2024

PAOLA ANDREA GARZÓN DÍAZ
Notaria Encargada

NOTARIA ENCARGADA
FIRMA BAJO RESOLUCIÓN
027661 2014

La Universidad Santiago de Cali, en cumplimiento a lo ordenado por el decreto 2150 de 1995 del Gobierno Nacional, anota al folio 163-27 del libro 1 de registro de diplomas de la Universidad, a los 30 días del mes de Enero de 2012

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

Alvaro Fernando David Adarve

C.C. No. 94.400.358

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 9 del mes de Diciembre de 2014

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad

Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

No 7943-5

La Notaría Trece de Cali certifica que corresponde a la ORIGINAL que ha tenido a la vista.
Cali, 06 ABR 2024
PAOLA A[illegible] A GIRALDO
Notaria Encargada
NOTARIA ENCARGADA
FIRMA BAJO RESOLUCIÓN
#02766 2024

La Notaría Trece de Cali certifica que corresponde a la ORIGINAL que tuvo a la vista.
Cali 06 ABR 2024
PAOLA [illegible]
Notaria Encargada
NOTARIA ENCARGADA
FIRMA BAJO RESOLUCIÓN
#02766 2024

La Universidad Santiago de Cali, en cumplimiento a lo ordenado por el decreto 2150 de 1995 del Gobierno Nacional, anota al folio 312-9 del libro 1. de registro de diplomas de la Universidad, a los 21 días del mes de [illegible] de 2014.

301109

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

189676
Tarjeta No.

14/04/2010
Fecha de Expedicion

15/12/2009
Fecha de Grado



ALVARO FERNANDO
DAVID ADARVE

94400358
Cedula

VALLE
Consejo Seccional

SANTIAGO DE CALI
Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

C 8803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 398027

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **94400358.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	189676	15/04/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **3** días del mes de **marzo** de **2025.**

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

LA SUBDIRECTORA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION ESTRÁTEGICA DEL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.2.3.8 DEL DECRETO 1083 DE MAYO 26 DEL 2015.

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del señor ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE identificado con cédula de ciudadanía Nº 94.400.358 de Cali (Valle), laboro para el Distrito de Santiago de Cali _ desde el 02 de enero 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Desempeñando los siguientes cargos que se describe a continuación:

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO – CÓDIGO – GRADO	ORGANISMO Y/O DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Libre Nombramiento y Remoción	Subdirector Administrativo Código 068 Grado 04	Dirección de Desarrollo Administrativo	Decreto No. 411.0.20.0001 del 01 de enero de 2016	No. 0014	01 de enero de 2016	10 de agosto de 2016
Libre Nombramiento y Remoción	Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 04	Secretaria de Vivienda Social	Resolución No. 411.0.20.0468 del 09 de agosto de 2016	No. 0431	11 de agosto de 2016	29 de diciembre de 2016
Incorporación	Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 04	Secretaria de Vivienda Social y Hábitat	Decreto No. 411.0.20.0714 del 27 de diciembre de 2016	No. 0599	30 de diciembre de 2016	01 de enero de 2019
Libre Nombramiento y Remoción	Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 05	Secretaria de Educación	Decreto No. 4112.010.20.0003 del 02 de enero de 2019	No. 0014	02 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019
ENCARGOS SIN EFECTOS FISCALES						
Encargo sin Efectos Fiscales	Secretario de Despacho Código 020 Grado 07	Secretaria de Vivienda Social y Hábitat	Resolución No. 4137.010.21.0.1820 del 12 de septiembre de 2018	No. 0401	17 de septiembre de 2018	21 de octubre de 2018

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

Las funciones y/o actividades del (os) cargo(s) desempeñado(s) son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subdirector Administrativo Código 068 Grado 04
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto Nº 411.20.0062 del 23 de Febrero del 2007

Funciones y/o Actividades:

1. Elaborar y fijar políticas en materia de desarrollo organizacional destinada a instruir en sus funciones a los servidores públicos adscritos a la Planta Global de la administración Central del Municipio de Santiago de Cali.
2. Asistir, cuando se le requiera, en la instrucción de directrices y elementos de juicio en procura de determinar las soluciones frente a eventuales dificultades o problemas, que le sean planteados por parte de los servidores públicos subalternos, que tienen asignada la responsabilidad o función de liquidación, aseguramiento, gestión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones que en materia salarial, prestacional y de seguridad social integral, tiene la Entidad con los jubilados, pensionados y servidores publicos adscritos a su Planta Global, para cumplir oportunamente con la normatividad legal vigente que regula la materia.
3. Distribuir el trabajo entre los empleados asignados a la Subdirección Administrativa del Recurso Humano de acuerdo a la naturaleza de cada asunto.
4. Efectuar los ajustes que permitan optimizar el talento humano de la /administración Central en procura de mejorar el servicio público que se presta. En cumplimiento de esta función y previa delegación para el efecto, tendrá la facultad de decidir sobre las situaciones administrativas de comisión de servicios y de encargo sin efectos fiscales de los servidores públicos de igual o inferior grado salarial adscritos a la Planta Global de empleos de la administración Central Municipal.
5. Dirigir y promover permanentemente los estudios sobre los reglamentos, manuales de funciones, manuales de requisitos, escalafón salarial y sistemas de selección y evaluación del personal para proponer los cambios que se requieran en procura de su actualización y optimización; previo visto bueno del Director Administrativo.
6. Ordenar el gasto y emitir en primera instancia los actos administrativos mediante los cuales se resuelve o define todas las peticiones y/o solicitudes sobre reconocimiento de pensiones, cuando a ello hubiere lugar; mesadas pensiónales; prestaciones sociales; sanciones moratorias por el no pago o consignación dentro del término legal pertinente del auxilio de cesantía; pensiones de jubilación, invalidez, vejez, sustitución, cuando sea del caso, o cualquier otro asunto concerniente o derivado de las citadas obligaciones o temas que presente cualquier servidor o ex -servidor público en forma personal o mediante apoderado, ante la administración Central Municipal.
7. Diseñar, coordinar y ejecutar con los servidores públicos que también tengan la competencia, las acciones tendientes a implementar y administrar las normas que regulan la carrera administrativa en la administración Central. Previo visto bueno del Director Administrativo.
8. Dirigir la oficina donde se conserva y mantiene actualizada toda la información de archivo, relacionada con los servidores públicos y jubilados de la administración Central, para tener un control adecuado sobre las hojas de vida y carpetas laborales de los ex - servidores y servidores públicos que han prestado y prestan su servicio a la Entidad.

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

9. Dirigir y coordinar a los servidores públicos que tienen la función de garantizar por su conducto o a través de terceros, la prestación del Plan de Salud para los servidores públicos de la administración Central y demás servicios médicos a que tengan derecho dichos servidores, en virtud de lo consagrado por las normas legales.
10. Dirigir y coordinar a los servidores públicos que tienen la función de gestionar por su conducto o a través de terceros, la elaboración de los contratos que garantizan la prestación del Plan Complementario de Salud derivado de los derechos convencionales vigentes.
11. Dirigir y coordinar a los servidores públicos que tienen la función de organizar procedimientos en materia de salud ocupacional y seguridad industrial, para garantizar un ambiente laboral sano que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas y el cumplimiento de las normas que regulan dichos aspectos.
12. Reconocer y ordenar el pago, para el reconocimiento de las cesantías parciales y definitivas de los servidores públicos adscritos a la administración Central del Municipio de Santiago de Cali; Previo el cumplimiento de los requisitos legales.
13. Ordenar el pago y emitir en primera instancia los actos administrativos concernientes al reconocimiento de acreencias laborales y prestacionales de los servidores públicos adscritos a la administración Central del Municipio de Santiago de Cali.
14. Emitir en primera instancia, previa verificación de los requisitos legales pertinentes por parte de los empleados públicos subalternos que tienen la función y responsabilidad de hacerlo, los actos de reconocimiento de las prestaciones sociales definitivas que soliciten los ex - servidores publicos que estuvieron vinculados a la Planta Global de la administración Central Municipal.
15. Ordenar oportunamente el pago de los aportes laborales a favor de las distintas entidades oficiales, semioficiales o privadas de conformidad a las normas legales que regulan estas materias, para evitar sanciones de extemporaneidad. Esta responsabilidad es complementaria o sujeta a que los empleados públicos que tienen la función de tramitar, elaborar las planillas y liquidar los pagos, cumplan oportunamente con su labor.
16. Ordenar el gasto, expedir los actos administrativos pertinentes y gestionar la inclusión de los recursos en el presupuesto, ante los servidores públicos competentes, para cumplir oportunamente las obligaciones contenidas en la convención colectiva de trabajo que esté vigente, pactada con los representantes de los trabajadores oficiales al servicio de la administración Central Municipal. Igualmente, ordenar el pago de estas obligaciones, para lo cual tendrá· la facultad de contratar, si a ello hubiere lugar y conforme a las normas legales que regulan la atribución y la materia.
17. Notificarse o instruir a los abogados que apoyan su gestión para proceder a lo descrito, respecto de todos los actos administrativos que emita el Ministerio del Interior y Protección Social, incluyendo los expedidos en la Regional Valle del Cauca, que traten sobre cualquier asunto o novedad que se refiera al manejo del talento humano adscrito a la planta global de la administración Central. Para el cumplimiento de esta función, deber· proyectarse poder donde se faculte la actuación dentro del correspondiente procedimiento administrativo, expresando de manera palmaria la autorización de notificarse, presentar pruebas, presentar recursos en agotamiento de la vía gubernativa, cuando a ello hubiere lugar.
18. Proyectar para la firma del Alcalde, la denuncia de la convención colectiva de trabajo que esté vigente, pactada con los representantes de los trabajadores oficiales al servicio de la Administración Central Municipal, cuando a ello hubiere lugar y conforme a las normas legales que regulan la materia.
19. Emitir u ordenar la expedición de los carnets que identifican a los funcionarios como servidores públicos adscritos a la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.

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

20. Firmar las actas de posesión de las personas nombradas como empleados públicos en la Planta Global de la Administración Central Municipal. Esta función incluye la firma del acta de posesión donde se nombra y encarga a los notarios públicos y demás servidores cuya acta deba ser suscrita por el Señor Alcalde.
21. Ordenar el pago en cumplimiento de las sentencias judiciales que se emitan obligando a la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, concerniente al manejo del talento humano e igualmente, en coordinación con el Tesorero General del Municipio, deber remitir toda la información pertinente al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, para que tal instancia analice la procedencia o no de la acción de repetición a que hacen alusión las normas legales que regulan dicho asunto.
22. Suscribir para las diferentes instancias judiciales los informes que solicitan los jueces en respuesta a las acciones constitucionales que se interponen en asuntos concernientes al talento humano, pensionados y jubilados necesarios en defensa de los intereses de la Administración Central del Municipio de Cali.
23. Dar cumplimiento inmediato a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del Departamento Administrativo de la Función Pública en materia del empleo público, la gerencia pública y la carrera administrativa.
24. Dar cumplimiento, acatar y aplicar las directrices de ley en materia de prestaciones sociales, el empleo público, la gerencia pública y la carrera administrativa.
25. Las demás que le son asignadas en otros actos administrativos; Las que instruya el Alcalde y el Director Administrativo; Las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de la dependencia conforme a la naturaleza y nivel del empleo.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 04
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto Nº 411.0.20.0673 del 06 de Diciembre de 2016

Funciones y/o Actividades:
Secretaria de Vivienda Social

1. Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de mejoramiento integral y regularización de predios en el Municipio de Santiago de Cali.
2. Adelantar las acciones necesarias para realizar la Georreferenciación de Asentamientos Humanos de Desarrollo Incompleto en el Municipio de Santiago de Cali.
3. Gestionar la financiación y obtención de recursos para la ejecución de proyectos asignados a la Subsecretaría.
4. Programar las reubicaciones de Asentamientos Humanos de Desarrollo Incompleto localizadas en zonas sujetas a amenazas y riesgo, previo concepto de priorización del DAPM y de acuerdo con la generación de la oferta.
5. Ejecutar las acciones tendientes a la legalización de predios que conforman el patrimonio de la Secretaría de conformidad con la legislación vigente.
6. Asistir y asesorar al Secretario en las acciones relacionadas con el manejo y protección de los bienes que constituye el patrimonio ejidal del Municipio.
7. Administrar y custodiar los predios para adelantar los procesos a cargo de la Subsecretaría.

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

8. Adelantar los estudios y mantener actualizado los sectores catalogados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal como asentamientos humanos de desarrollo incompleto que presentan riesgos para la vida de los habitantes.
9. Adelantar los proyectos de obra civil para mitigación de riesgos en sectores catalogados como zonas de alto riesgo mitigable de acuerdo con los estudios realizados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
10. Coordinar y ejecutar programas de mejoramiento de vivienda.
11. Promover, coordinar y ejecutar acciones interinstitucionales orientadas a las regularizaciones de predios.
12. Adelantar los estudios y análisis necesarios para la adecuada toma de decisiones, para planear la regularización de predios.
13. Promover y coordinar proyectos de mejoramiento integral de hábitat, de conformidad con la política pública de mejoramiento integral de hábitat, el Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan de Ordenamiento Territorial
14. Promover y gestionar la aprobación de los proyectos de vivienda en las entidades competentes.
15. Desarrollar acciones interinstitucionales para el mejoramiento del entorno en los sectores precarios a nivel urbano y rural.
16. Gestionar recursos para las intervenciones físicas y sociales en sectores precarios del Municipio de Santiago de Cali.
17. Adelantar los estudios, análisis y diagnóstico de posibles áreas priorizando la intervención para el mejoramiento integral de hábitat en el Municipio.
18. Priorizar las áreas de intervención en el territorio.
19. Gestionar la articulación interinstitucional de las acciones de mejoramiento integral de hábitat a desarrollar en el territorio.
20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho Código 020 Grado 07
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto N° 411.0.20.0673 del 06 de Diciembre de 2016

Funciones y/o Actividades:

1. Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos urbanísticos de vivienda de interés social, prioritario y hábitat, del Municipio de Santiago de Cali dando cumplimiento al uso adecuado y racional del territorio.
2. Gestionar la transferencia de recursos con otras entidades y el Gobierno Nacional para el desarrollo de programas de vivienda de interés social, prioritario y hábitat.
3. Propiciar convenios y demás modalidades de asociación con particulares, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades públicas o privadas, para la ejecución de programas, proyectos de vivienda de interés social, prioritario, hábitat y gestión de suelo.
4. Coordinar la organización de la comunidad para el desarrollo de programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario.
5. Mantener actualizada la información sobre déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda de interés social y prioritario del Municipio y de los municipios vecinos.
6. Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos del Municipio en materia de gestión integral del territorio, habilitación de suelo y la aplicación de los instrumentos de gestión para el desarrollo

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

de vivienda social dirigidas a población de estratos 1, 2 y zona rural, como renovación de sectores urbanos deteriorados o subutilizados.
7. Formular, promover y ejecutar, planes, programas y proyectos del Municipio en materia de mejoramiento integral y de regularización de predios.
8. Revisar los puntos de equilibrio de los proyectos, verificando que se cubran los costos de administración y de ejecución.
9. Realizar la gestión de adquisición de suelo y recursos financieros para la implementación de las políticas a su cargo.
10. Mantener actualizada una base de datos de usuarios actuales y potenciales de subsidios de vivienda en sus diferentes modalidades.
11. Procesar oportunamente la facturación de cobro de cartera.
12. Coordinar, con otras organismos, estudios y acciones sobre la oferta de vivienda en el Municipio de Santiago de Cali y las necesidades según los estratos.
13. Evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría y proponer los correctivos necesarios.
14. Mantener una base de datos con los costos, plazos y especificaciones de los proyectos en ejecución y en programación.
15. Revisar y mantener actualizado el inventario de registro de escrituras públicas debidamente registradas que constituyen garantía hipotecaria del Municipio de Santiago de Cali.
16. Mantener los inventarios valorizados de todos los bienes asignados a la Secretaría.
17. Administrar los recursos y custodiar los títulos relacionados con las competencias de la Secretaría.
18. Llevar el registro de las personas que se dedican a las actividades de construcción y/o enajenación de inmuebles destinados a vivienda, crédito para adquisición de vivienda, siempre y cuando la ley lo exija, lotes urbanizados (Ley 66 de 1968, decreto 2610 de 1979, decreto 078 de 1987 y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan).
19. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 05
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto Nº 411.0.20.0673 del 06 de Diciembre de 2016

Funciones y/o Actividades:

Secretaria de Educación

26. Establecer estrategias de seguimiento y controles del personal docente, directivos docentes y administrativos conforme a lo establecido en Ley General de Educación.
27. Proyectar los costos presupuestales del personal docente, directivos docentes y administrativos de planta, para atender el servicio educativo, conforme con las disposiciones legales.
28. Aplicar la evaluación de desempeño de los docentes y directivos docentes en periodo de prueba de acuerdo con la normatividad vigente y las orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y analizar los resultados.
29. Establecer las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.
30. Elaborar y ejecutar el presupuesto conforme a los lineamientos impartidos.

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

31. Ejecutar los recursos del Sistema General de Participaciones, asignado a la Secretaría de Educación, de acuerdo a las directrices y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
32. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.

Esta Certificación se expide a petición del Interesado.

Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley según (Ordenanza 301 de 2009).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
Subdirector de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano
No.990100000007958011
No.333301619724

Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura – Profesional Especializado
Elaboró: Sandra Janeth Ceron – Secretario

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

AEO S.A. Outsourcing Strategic Alliance S.A.
Nit. 900457080-6 SERVICIOS EMPRESARIALES

Santiago de Cali, 02 de julio de 2024

CERTIFICAMOS:

Que el señor **ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE,** identificado con la cedula de ciudadanía número 94.400.358 de Cali, presto servicios como:

Cargo:	**COORDINADOR DEL AREA JURIDICA**
Fecha Ingreso:	**02 ENERO DE 2020 hasta 29 JUNIO 2024**
Contrato:	**POR PRESTACION DE SERVICIOS**

Dado en Santiago de Cali, a los 02 días del mes de julio 2024, y es válida solo en original, por una sola vez con vencimiento de 30 días para su utilización.

Atentamente,

ALMA MADRID
Recursos Humanos
3174290922

CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que el señor **ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE**, identificado con la cédula de ciudadanía número 94,400,358, laboró en este Organismo de Control Fiscal desde el 20 de marzo de 2012 hasta el 24 de octubre de 2014, siendo su último cargo desempeñado el de AUDITOR FISCAL DE CONTRALORÍA, Código 036, Grado 01.

Que, de conformidad con los manuales de funciones existentes en el archivo de la Entidad, las funciones del cargo antes mencionado, son las siguientes:

BÁSICA:

Apoyar al jefe inmediato en el diseño y adopción de políticas, estrategias, planes y proyectos programados en el PGA y/o PAA, según sea el caso, que permitan alcanzar los objetivos y metas trazadas por la dependencia al cual está adscrito.

ESPECÍFICAS:

1. Participar con las distintas áreas que conforman la Contraloría General de Santiago de Cali en la ejecución de las políticas y planes generales de la Entidad relacionados con asuntos administrativos, contractuales, presupuestales, contables, de tesorería, y en general, en todos aquellos aspectos pertinentes a la Contraloría que requieran de su concurso.

2. Elaborar o revisar los proyectos de acuerdo, resoluciones, contratos y demás actos administrativos, solicitados por el Contralor de Santiago de Cali, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

3. Practicar las pruebas requeridas en los asuntos relacionados con el examen de la Gestión Fiscal de los sujetos de control.

4. Llevar la representación de la Contraloría General de Santiago de Cali en diversas actividades de conformidad con las atribuciones que, para tales efectos, le otorgue el Contralor de Santiago de Cali.

5. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de su competencia, para lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

6. Participar en la planeación, ejecución y control del proceso auditor.

7. Desarrollar los planes de Auditoría en las dependencias sujetas de control fiscal.

8. Coordinar los equipos de trabajo conformados al interior de la dependencia al cual este adscrito, para el logro de los objetivos misionales de la Entidad.

9. Propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad establecido para la Contraloría General de Santiago de Cali.

10. Asegurar la custodia de la documentación e información que, por razón de sus funciones, tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma.

11. Mantener en perfecto estado de orden y aseo el puesto de trabajo y los equipos, elementos y herramientas dispuestas para el cumplimiento de sus funciones.

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Contralor de Santiago de Cali y/o jefe inmediato, de conformidad con la naturaleza del cargo.

Dada en Santiago de Cali, el 04 de noviembre de 2015.

ELIZABETH SANTA VELASCO

Elaboro/CNANEZ



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141165743450

(415)7707212489984(8020) 000014116574345 0

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 4 4 0 0 3 5 8	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DAVID	ADARVE	ALVARO	FERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: Cl 8 2A 36

42. Correo electrónico: alvarodavidadarve@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 2 8 8 1 3 3 7 7	3 2 0 6 8 1 4 9 5 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 2 0 3 2 0	6 9 1 0	2 0 0 9 1 2 1 5	4 7 7 1	1 5 1 3		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DAVID ADARVE ALVARO FERNANDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 04-03-2025 02:27:48PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO No.
20250303-1200236

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE** , identificado(a) con número de documento **94400358** y tarjeta profesional No. **189676**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 03 DE MARZO DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: 2eececb7bc593fd89ba72b149f1f8ef44258c80786ca0e37b4d44e4554c5cbc7
Documento generado en 03/03/2025 11:04:15 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:08:02 AM horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **94400358**

Apellidos y Nombres: **DAVID ADARVE ALVARO FERNANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

Dirección: Aven da 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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265542593

PIB
11:17:17

Bogotá DC, 03 de marzo 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) ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94400358:

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 articulo 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 Politica 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de marzo de 2025, a las 11:19:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	94400358
Código de Verificación	94400358250303111903

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

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/03/2025 11:21:08 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **94400358 .**

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. **111667394** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:23:54 horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **94400358**, Apellidos y Nombres **DAVID ADARVE ALVARO FERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

AUTORIZACION CONSULTAS DE ANTECEDENTES REGISTRO DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES DE EDAD

El (la) suscrito (a) ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE, identificado con C.C/ C.E No. 94.400.358, expedida en cali, autorizo libre, expresa e inequívocamente y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Gobernación Valle del Cauca con NIT 890399029-5,

A consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos 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, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inciso de esta y mientras se encuentre vigente.

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

Firma:



Nombre
C.C:

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **94400358** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 94400358
NOMBRES Y APELLIDOS	ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/10/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	235
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	43

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **04/03/2025**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **94.400.358**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 4 de Marzo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

SALUD LABORAL DEL VALLE IPS
Calle 6 Norte # 2N-59, Cali - Valle del Cauca
Teléfono : 8902461 - 317 5019736
serviciosmedicos@saludlaboralvalleips.com
www.saludlaboralvalleips.com

SOLUCION INTEGRAL SAS
NIT : 900487568-6
Habilitación IPS No. 459888

FO-GA-02 Rev. 5.4, Febrero 2019

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión	Realizado en		Tipo Evaluación - Énfasis		Orden Servicio No.
2024-04-06	CALI (Valle del Cauca)		Pre-Ingreso, Osteomuscular		1080501
Nombres y Apellidos			Identificación		Sexo
ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE			CC 94400358		Masculino
Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1973-07-12	50 años	O+	69 kilogramos	166 centimetros	25.04
Dirección Residencia				Teléfonos	
AVENIDA 2 NUMERO 7 - 55				3227405684	
Cargo a desempeñar		Empresa		Empresa Usuaria	
ABOGADO		NIT 999-5 PARTICULAR		PARTICULAR	



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

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2024-04-06. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud acordes con los requerimientos del perfil del cargo.
Osteomuscular: Sin patologia 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.
- Permitir al trabajador realizar una pausa activa cada 2 horas durante la jornada laboral.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Permitir hidratación permanente durante la jornada laboral.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.

Firma Especialista
DR. JUAN PABLO PELAEZ VELASCO
Registro No.: 8399-94
LSST.: 043 de 2001, RENOVADA EN MARZO 2 DE 2022

Firma del Usuario
ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
CC.: 94400358

Valide este documento en:
https://simwebips.com/validar/cmo/xvmd10ia-z9kn-tz8z-k6ay-dc4n7kiv10n5

Banco AV Villas

NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"

NIT 860035827 - 5

CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A:

Que ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE identificado con el documento No. 94.400.358

posee en la oficina COSMOCENTRO (145) una cuenta de ahorros

No. 148826220 desde el 5 de abril de 2024

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 04 días del mes de marzo de 2025

Atentamente,

Gerente Oficina 127

Esta certificación tiene un costo de $ 14.750,00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-119-V1

TIC

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 94400358 **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 03/03/2025 11:26 AM

Código Verificación: **7RU8JHL1TY**

Válida hasta: **01/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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:

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-03-03 09:52

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALVARO	FERNANDO	DAVID	ADARVE

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	94400358

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

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	GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI
Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$70.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$70.000,00

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	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
MANUTENCION	$60.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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