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

paraíso de todos

LISTA DE CHEQUEO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA : Gloria Mercedes Carvajal.

IDENTIFICACIÓN:

No	DOCUMENTOS	OBERVACIONES	APORTA SI	APORTA 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	ACTUALIZADO	☑	☐
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	ACTUALIZADO	☑	☐
20	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	NO MAYOR A 3 AÑOS	☑	☐
21	CERTIFICACIÓN BANCARIA (con fecha de generación/expedición del mes de enero de 2024)	ACTUALIZADO	☑	☐
22	Certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)	ACTUALIZADO	☑	☐
23	Declaraciones de Bienes y Rentas y registro de conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019)	ACTUALIZADO	☑	☐

Santiago de Cali, 03 de marzo 2025

Doctor
OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad
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 apoyo profesional dirigido a realizar acciones e impulsar temas de Desarrollo Socioeconómico, temas en pro del fortalecimiento del tejido empresarial, tanto en emprendimiento, empresas y/o empresarios en pro del desarrollo local y/o regional, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos y metas trazados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Valle del Cauca.

Para el apoyo a la gestión de la Secretaría, pondré a disposición los estudios realizados, como Abogada, Especializada en Desarrollo Comunitario con experiencia de más de 20 años, obtenida en diferentes cargos y proyectos desarrollados tanto a nivel Municipal, Departamental y Nacional.

Plazo de ejecución del contrato: A partir de su perfeccionamiento hasta el 31 de mayo del 2025.

INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES:

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, mayor de edad, con cédula de ciudadanía No. 31906063, 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.

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
c.c. No. 31906063
Celular: 3206774199 / 3133684009
Correo electrónico: gloriacarvajalb@hotmail.com

3-3-25
Fecha y firma de quien recibe

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	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Carvajal	Borrero	Gloria Mercedes

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 31906063	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 02 MES 06 AÑO 1962

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 127 11 125 Casa Independiente Pance

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: CALI

TELÉFONO: 6025555074 EMAIL: gloria.interinstitucional@gmail.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	06	AÑO	1981

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		ESPECIALIZACION EN DESARROLLO COMUNITARIO	11	1994	
PREGRADO	10	X		DERECHO	09	1987	

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
CNFPT - Centro Nacional Función Pública Territorial	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		DESCENTRALIZACION Y CAPACITACION MUNICIPAL	10	1996

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
ESPAÑOL			X			X			X
INGLES	X			X			X		

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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6028896477	Día 20 Mes 10 Año 2020	Día 22 Mes 10 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRACION Y COORDINACION	CENTRO DE INNOVACION Y DESARRO	CARRERA 6 9 10 Gobernacion Planta Sotano

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6026680583	Día 26 Mes 02 Año 2018	Día 31 Mes 08 Año 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
543/10 APOYO GESTION	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DAGMA	AVENIDA 5A NORTE 20N 8

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6026680583	Día 27 Mes 10 Año 2017	Día 31 Mes 12 Año 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
3160 2012 APOYO A LA GESTION	4133. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE	AVENIDA 5A NORTE 20N 8 Detras Clinica de Ocidente Cali

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GESIVA GESTIONES EFECTIVAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 316588212	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	19	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'GERENTE DE PROYECTOS	*DEPENDENCIA* GESTION GERENCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 OESTE 10 72					

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 6026200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2001	*Día*	25	*Mes*	06	*Año*	2002
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESAROLLO INSTITUCIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 10 9 10 Plazoleta San Francisco					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CALI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6026605042	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	1998	*Día*	02	*Mes*	01	*Año*	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL 440 19 SECRETARIA (E)	*DEPENDENCIA* 21.1.7.1.334-2019- SECRETARIA						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 65 CAM					

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 6025572187	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	05	*Año*	1996	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA	*DEPENDENCIA* RECURSO HUMANO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70 CAM					

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 6025572187	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	1996	*Día*	20	*Mes*	05	*Año*	1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL DDIRECTORA	*DEPENDENCIA* AREA DE RECURSO HUMANO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70 CAM					

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:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	27	Mes	11	Año 1995	Día	02	Mes	01	Año	1996	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: JEFE DEPARTAMENTO	DEPENDENCIA: DESARROLLO PARTICIPATIVO					DIRECCIÓN: AVENIDA 2 NORTE 10 70 CAM						

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: 6025572187	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	16	Mes	09	Año 1992	Día	26	Mes	11	Año	1995	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: JEFE DE DEPARTAMENTO 1	DEPENDENCIA: DESARROLLO COMUNITARIO					DIRECCIÓN: AVENIDA 2 NORTE 10 70 CAM						

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: 3106774199	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	02	Mes	01	Año 1989	Día	15	Mes	09	Año	1992	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASISTENTE SOCIAL	DEPENDENCIA: AREA DE DESARROLLO COMUNITARIO					DIRECCIÓN: AVENIDA 2 NORTE 10 70 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	16	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 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 de 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 Jose Valenzuela M

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31906063		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	5555074	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1265463314	9478262032	I	2025/01/16	2025/02/14	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	29	$265,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
1	CC	31906063	CARVAJAL GLORIA		0 $0	$0	EPS005	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0

2025/02/14 12:07 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31906063		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	5555074	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1265463314	9478262032	I	2025/01/16	2025/02/14	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	29	$265,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$200	$0	$10,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$200	$0	$10,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$4,700	$0	$254,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$250,000	$4,700	$0	$254,700
TOTAL				1	$260,500	$4,900	$0	$265,400

2025/02/14 12:07 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

31.906.063
NUMERO

CARVAJAL BORRERO
APELLIDOS

GLORIA MERCEDES
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-JUN-1962
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

14-DIC-1981 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-3100100-66132902-F-0031906063-20050613 03914 05164N 02 174320591

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

EL COLEGIO DE LA PRESENTACION "AGUACATAL"

Aprobado por Resolución Nº 1734 *de Junio* 18 *de* 1954
emanada del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Gloria Mercedes Carbajal Borrero

terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fué aprobado en todos los exámenes y pruebas reglamentarias, le confiere el Título de

BACHILLER ACADEMICO

El Rector,

La Secretaria,

Cali, Junio 26 de 1981

Gobernación del Departamento del Valle del Cauca

Anotado al Folio 066-23 del libro de Registro No. 33

Por el Gobernador del Departamento

El Secretario de Educación

Jefe Educación Básica Media e Intermedia

Santiago de Cali, Junio -- de 1981 No. 00406

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad de San Buenaventura

Confiere el Título de

Abogada

A

Gloria Mercedes Carvajal Borrero

Identificado con C.C. No. 31.906.063 - Cali (Valle)

En testimonio de ello, se expide el presente diploma en Cali, Valle del Cauca, el dia 15 del mes de Junio de 1992

Rector

Decano

Secretario General

Secretario de Educación Departamental

Registrado al Folio 124-055 del Libro 041 de Diplomas, a los 16 dias, del mes de julio de 1992 No.

004905 -C

Universidad de San Buenaventura

ACTA DE GRADO Nº 92-0235

En la ciudad de Cali capital del Departamento del Valle del Cauca, a las 5:00 P.M. del 15 de Junio de 1992, en el Salón del Consejo y de conformidad por lo dispuesto en la Resolución de Rectoría Nº 92-1277 de la misma fecha se celebró Sesión con el fin de otorgar Título y Grado Académico. La Sesión estuvo presidida por Fray Luis Javier Uribe Muñoz, OFM Rector de la Universidad de San Buenaventura Seccional Cali. El Orden de la Sesión fue el siguiente: 1) Invocación a Dios, Presentación de los graduandos, 3) Lectura de la Resolución de Rectoría, 4) Toma de Juramentó, 5) Entrega de Diplomas, 6) Fin de la Sesión.

La Universidad en esta ocasión confirió el Título de:

ABOGADA

A : GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO

C.C. 31.906.063 CALI (V)

Se expide en Santiago de Cali a los quince (15) días del mes de Junio de Mil Novecientos Noventa y Dos. (1992).

FRAY ARGEMIRO GARCIA BENITEZ, OFM

SECRETARIO GENERAL

c.c. 2.022.280 BUCARAMANGA

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad del Valle

Confiere el Título Académico de

Esperialista en Desarrollo Comunitario

a

Gloria Mercedes Carvajal Borrero

Identificado con C.C. No. 31.906.063 de Cali

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Cali, Valle del Cauca, el día 5 , del mes de Diciembre de 1994 y lo refrenda con el sello de la institución.

El Rector

El Secretario de la Universidad

El Decano

El Jefe del Departamento

No. 001601

Universidad del Valle

RECTORIA

ACTA DE GRADO No. 610

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, el día 5 de Diciembre de 1994 , de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nº 622 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle, la Universidad del Valle, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DESARROLLO COMUNITARIO
(Resolución Nº.165 de 10/08/92 -ICFES)

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
Identificado (a) con C.C. Nº 31906063 de CALI

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la resolución Nº 622 del 5 de Diciembre de 1994 .

Se firma en Santiago de Cali, el 29 de Noviembre de 1994 .

(Fdo.) Jaime Enrique Galarza Sanclemente - Rector

(Fdo.) Juan Manuel Jaramillo Uribe - Secretario General

ADM. Gloria Stella Pérez Cuellar
Directora División de Admisiones
y Registro Académico



ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTICACION EN VIRTUD DEL DECRETO No. 1024 DE 1.982

21456

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
Comprometidos con la vida.

UNIVERSIDAD EIA
Ser, Saber y Servir
Con Acreditación Institucional

La Dirección General de Extensión y Emprendimiento certifica que:

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO

C.C. 31.906.063

Asistió a la diplomatura

GESTIÓN EN ÁREAS PROTEGIDAS Y ECOSISTEMAS DE ALTA MONTAÑA EN LA JURISDICCIÓN DE LA CVC

Realizado en Valle del Cauca, del 1 de octubre al 2 de diciembre de 2018, con una duración de 128 horas.

MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ
Coordinadora Proyecto Paramos: Biodiversidad y recursos hídricos en los Andes del Norte. Instituto Humboldt.

RUBÉN DARÍO MATERÓN MUÑOZ
Director General Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

ROBERTO GÓMEZ JIMÉNEZ
Director General de Extensión y Emprendimiento Universidad EIA.

Portafolio verde
Innovación para el Desarrollo Sostenible

PÁRAMOS

SIDAP VALLE DEL CAUCA

Envigado, 2 de diciembre de 2018

Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el MEN.

CURSO EN EL EXTERIOR

...IONAL
...TION
...E

CNFPT

L'ÉTABLISSEMENT
FORMATION DES
COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

...É G A T I O N R É G I O N A L E A Q U I T A I N E

EL DELEGADO REGIONAL PARA AQUITANIA DEL CENTRO NACIONAL DE LA
FUNCION PUBLICA TERRITORIAL DE FRANCIA
HACE CONSTAR QUE

Gloria Mercedes CARVAJAL BORRERO

ASSISTIO AL SEMINARIO
"DESCENTRALIZACION Y CAPACITACION MUNICIPAL"
LUNES 23 DE SEPTIEMBRE AL VIERNES 4 DE OCTUBRE DE 1996
EN LA CIUDAD DE BORDEAUX - FRANCIA

...ORGADO EN BORDEAUX A CUATRO DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS

DIDIER CAZABONNE

DELEGADO REGIONAL DEL C.N.F.P.T.
ALCALDE ADJUNTO DE BORDEAUX
VICE-PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD URBANA DE BORDEAUX
VICE-PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL

...UYENNE - 7A, TERRASSE FRONT DU MÉDOC - 33075 BORDEAUX CEDEX - TÉL. : 56.99.43.50 - FAX : 56.96.07.07

Universidad del Valle

Facultad de Ciencias de la Administración

Hace constar que

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO

Participó en el diplomado virtual:

Formación de Líderes para el Desarrollo Local basado en Ciencia, Tecnología e Innovación Transformativa. Énfasis 2: Formulación y estructuración de proyectos en CTI

Ofrecido por la Facultad de Ciencias de la Administración, con el apoyo de la Gobernación del Valle del Cauca, el Sistema General de Regalías, el proyecto Un Valle del conocimiento, la Red de Universidades para la Innovación del Valle del Cauca - RUPIV, y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Aprobado según Resolución 240 del 02 noviembre de 2021 del Consejo de Facultad, con una intensidad de 135 horas distribuidas así: 60 horas sincrónicas y 75 horas de trabajo independiente.

Se da en Santiago de Cali a los 05 días del mes de noviembre de 2021.

Omar de Jesús Montilla Galvis
Decano

Henry Caicedo Asprilla
Director Científico Proyecto Un Valle del Conocimiento.

Diplomado en Gestión Ambiental Urbana

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Universidad del Valle

EIDENAR

Área de Gestión Ambiental

El Área de Gestión Ambiental,
la Escuela de Ingeniería de
Recursos Naturales y del Ambiente
y la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Valle
Certifican que:

Gloria Mercedes Carvajal Borrero



Participó en el Diplomado en Gestión Ambiental Urbana,
Realizado entre el 27 de Agosto y el 13 de Noviembre 2010
con la intensidad de 120 horas.

Coordinador AGA

Director Escuela EIDENAR

Decano
Facultad de Ingeniería

UNIVERSIDAD VIZCAYA
DE LAS AMÉRICAS

Otorga el presente

RECONOCIMIENTO

A: **Gloria Mercedes Carvajal Borrero**

Por su participación en el "**Seminario de habilidades para los negocios internacionales**" realizado en Universidad Vizcaya de las Américas, campus Mérida del 8 al 12 de agosto de 2022

Dr. José de Jesús Palafox Quintero
Director General en Universidad Vizcaya de las Américas, campus Mérida

FECHA 8/08/2022

194235

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

102741
Tarjeta No.

2000/08/04
Fecha de Expedición

1992/06/15
Fecha de Grado



GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO

31906063
Cédula

DEL VALLE
Consejo Seccional

DE S/BUENAVENTURA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

FESA S.A.

01416

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.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	CERTIFICADO TIEMPO DE SERVICIO	Código: FO-M8-P3-08
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 28/09/2017
		Página: 1 de 1

No. R- 1182

EL SUBDIRECTOR DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el señor (a) GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 31.906.063 expedida en Cali (Valle), prestó sus servicios al Departamento del Valle del Cauca, así:

Por Decreto No. 0001 del 02 de enero de 2001, es nombrado (a) en el cargo de SECRETARIA DE DESPACHO, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Institucional, posesionándose el 03 de enero de 2001.

Laboró hasta el 25 de junio de 2002, según Decreto No. 1032 del 24 de junio de 2002. "Por medio del cual se aceptan unas renuncias, se hacen unos nombramientos y se ratifican algunos miembros en el Gabinete Departamental".

De acuerdo a los archivos en medio magnético de la plata de cargos que reposan en la subsecretaria de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, a diciembre del año 2001 y diciembre del año 2002, la Secretaria de desarrollo Institucional tenía a su cargo 181 y 167 servidores públicos, respectivamente.

RESUMEN TIEMPO DE SERVICIO

AÑOS: -01- MESES: -05- DIAS: -23-

Contados desde: 03 DE ENERO DE 2001 Hasta: 25 DE JUNIO DE 2002

Se expide para trámites de: USO DEL INTERESADO.

Fecha de expedición: SANTIAGO DE CALI, 23 DE NOVIEMBRE DE 2017.

Nota: Información soportada de los documentos que reposan a la fecha en la historia laboral del funcionario (a) de quien se expide la certificación.

RICARDO YATE VILLEGAS

Redactor Transcriptor: María Nohra Gómez D. – Auxiliar Administrativo
Revisó: Katherine Correa Muñoz – Profesional Universitario

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

144

GESIVA S.A.S
Cobranzas y Abogados Expertos

NIT. 900407553-4

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S

CERTIFICA:

Que la abogada GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.906.063, prestó sus servicios a esta empresa como Gerente General desde el 17 de enero de 2011 hasta el 19 de mayo de 2015, representando legalmente a la empresa, gestionando los negocios sociales y cumpliendo con las atribuciones que constan en el certificado de existencia y representación legal de Gestiones Efectivas GJH S.A.S, con NIT 900407553-4, expedido por la Cámara de Comercio de Cali.

Dado en Cali, a los veinte (20) días del mes de noviembre del año 2017.

FRANCISCO JOSÉ CRUZ
Representante legal
GESTIONES EFECTIVAS GJH S.A.S

Carrera 3 Oeste No. 10-72- Cali- Valle Celular: 316 5882127
gestiones.efectivas@yahoo.es

2100-013-019

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE GESTION ,HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que la Doctora GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, identificada con la cédula de ciudadanía No.31.906.063 de Cali (Valle) laboró en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, ***desde enero 03 de 2001 hasta junio 25 de 2002***, en los cargos y con las funciones que relacionamos a continuación, de conformidad con los Manuales de Funciones que se expidieron para la época:

Total Tiempo hasta la fecha: (01 año, 05 meses, 23 dias)

Horario: 8:00 AM - 12:00 PM
2:00 PM - 6:00 PM

Cargo: Secretario de Despacho
Código: 020
Grado :03
Tipo de Vinculación: Libre Nombramiento y Remoción.
Nivel: Directivo.
Dependencia: Despacho del Gobernador
Cargo Jefe Inmediato: Gobernador

Funciones Generales

1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por la Administración Departamental.
2. Dirigir y liderar el desarrollo organizacional de la Secretaría a su cargo.
3. Administrar y coordinar el personal de acuerdo con las normas legales vigentes.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asignar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Departamental.
5. Asistir al Consejo de Gobierno, a las Juntas y Comités en los que tenga asiento la Secretaría.
6. Elaborar, rendir informes y presentar a la Asamblea Departamental, con el visto bueno del Señor Gobernador los Proyectos de Ordenanza de su competencia y participar en los debates que se susciten y rendir los informes que le soliciten.
7. Representar al Departamento por delegación del Señor Gobernador en reuniones y juntas.
8. Coordinar las relaciones con los municipios en aspectos de competencia de su Secretaría.
9. Convocar los Consejos, Comités y Mesas de Concertación cuya coordinación esta a cargo de la Secretaría.
10. Elaborar la información para dar soporte a las acciones de tutela y recursos de apelación que se presenten respecto de asuntos de su competencia.
11. Realizar las demás funciones asignadas por el Gobernador de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo.

AREA: SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

1. Dirigir los procesos de selección de personal y el registro y control de los servidores públicos de la administración departamental.
2. Coordinar los trámites para la inscripción en Carrera Administrativa de los empleados públicos departamentales.
3. Velar porque las novedades de personal de la Administración Central se cumplan conforme a la Ley y dentro de los términos previstos en la misma.
4. Participar en la ejecución de los programas y proyectos que integran un plan gerenciado por otra Secretaría y que le sean asignados en virtud de sus competencias.
5. Propender por el diseño de formas y documentos que racionalicen los procesos administrativos de las diferentes instancias de la Administración Departamental.
6. Mantener actualizadas las disposiciones legales y reglamentarias sobre la administración y gestión de los recursos físicos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por el Gobernador de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, el día (02) del mes de febrero de 2015

FABIAN ALEXANDER CABAL AGUILAR

Elaboró y proyectó: Luz Nelly Rojas Moreno, Profesional Universitario

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

136

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que la señora GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO identificada con C.C. 31.906.063 de Cali (Valle) laboró en esta Corporación, desde el 23 de enero de 1998 hasta el 2 de enero de 2001 desempeñando el cargo de SECRETARIA AUXILIAR DE ACTAS, ejerciendo las siguientes funciones:

1. Asistir a todas las sesiones.
2. Elaborar las Actas de las sesiones del Concejo y entregarlas a los Honorables Concejales antes de la siguiente sesión.
3. Coordinar y Verificar la grabación de las sesiones plenarias y vigilar la seguridad de las cintas magnetofónicas y las Actas.
4. Disponer de acuerdo con la Presidencia, de las instalaciones locativas de la Corporación cuando se lo requiera.
5. Llevar el registro de la utilización de los salones de la Corporación conforme a la reglamentación de la Mesa Directiva para tal efecto.
6. Llevar el libro de órdenes del día, de cada una de las sesiones.
7. Refrendar con su firma las Actas de las sesiones del Concejo.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que dentro de su periodo en la corporacion fue encargada como Secretaria General a partir del 1 de julio de 1999, desempeñando las siguientes funciones:

1. Asistir a todas las sesiones.
2. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demas documentos y mensajes que deban ser leidos en sesión plenaria.
3. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
4. Citar oportunamente a los Concejales a las sesiones y reuniones.

ISO 9001:2008
BUREAU VERITAS
Certification

1/2

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

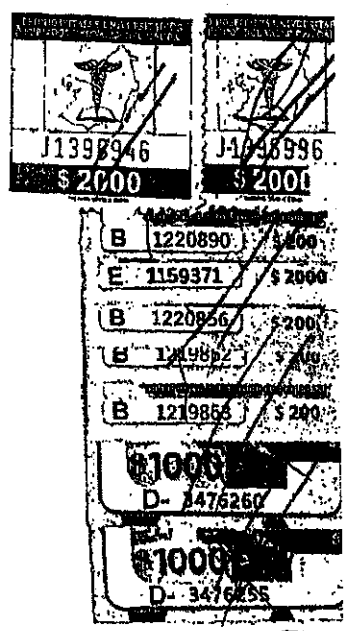
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

5. Elaborar las comunicaciones oficiales que deben ser enviadas por el presidente.
6. Informar regualrmente al presidente de todos los mensajes y documentos dirigidos a la corpaoracion y acusar oportunamente su recibo.
7. Mantener organizadao y actualizado un registro de entrega y devolución de los mensajes enviados a las respectivas comisiones.
8. Entregar a su sucesor, por riguroso inventario todos los documentos, enseres y demás inventario.
9. Disponer conjuntamente con el Secretario Auxiliar de Actas la publicidad del organo informativo del Concejo.
10. Expedir las certificaciones e informes, si no fuesen reservados que soliciten las autoridades o los particulares.
11. Refrendar con su firma los proyectos de acuerdo y las resoluciones, cuando hayan sido adoptados definitivamente por el Concejo.
12. Desempeñar las demás funciones asiganadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el area de desempeño del cargo.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) dias del mes de junio de dos mil dieciseis (2016).

INES VELASQUEZ CASTILLO
Teléfono 6605042

Elaboró: Diego Córdoba.



ISO 9001:2008
BUREAU VERITAS
Certification

2/2

República de Colombia

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
Concejo Municipal

RESOLUCIÓN N° 1124 DE 1.999

POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA UN ENCARGO DE UNA AUSENCIA TEMPORAL"

El Presidente del Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, y el artículo 123, inciso segundo del Reglamento Interno del Concejo Municipal, (Acuerdos N°06 de agosto 4 de 1994, N°17 de diciembre 18 de 1994 y N°09 de agosto 6 de 1998) y,

CONSIDERANDO

Que el Dr. DIEGO SALAZAR SAA, presentó renuncia al cargo de Secretario General de la Corporación Concejo de Santiago de Cali, a partir del día 1° de julio de 1.999, mediante oficio de fecha junio 28 de 1.999.

Que en la sesión Plenaria del Concejo Municipal, del día 28 de junio de 1.999, el Concejo Municipal aceptó la renuncia presentada por el Dr. Diego Salazar Saa, al cargo de Secretario General de la Corporación.

En consecuencia,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Encargar a la Dra. GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, identificada con cédula de ciudadanía N°31.906.063 de Cali, quien se desempeña en el cargo de SECRETARIA AUXILIAR DE ACTAS de esta Corporación, de las funciones de SECRETARIA GENERAL, a partir del 1° de julio de 1.999, en reemplazo del Dr. DIEGO SALAZAR SAA quien renunció.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, al primero (1°) de julio de mil novecientos noventa y nueve (1.999).

GUSTAVO RIVERA MARMOLEJO
Presidente

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.2.3.8 DEL DECRETO 1083 DE 26 DE MAYO DE 2015

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la señora GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO identificado con cédula de ciudadanía Nº 31.906.063 de Cali (Valle) laboró para el Municipio de Santiago de Cali desde el 2 de enero de 1989 hasta el 15 de octubre de 1996

Desempeñando los siguientes cargos que se describe a continuación:

TIPO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO – CÓDIGO – GRADO	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Propiedad	Asistente social	Secretaria de Desarrollo Comunitario	Decreto 0176 del 3 de marzo de 1989	Sin número del 9 de marzo de 1989	02 de enero de 1989	15 de septiembre de 1992
Promoción	Jefe dpto. Planeación Participativa 2500110573	Desarrollo Comunitario	Decreto 1259 del 15 de septiembre de 1992	16 de septiembre de 1992	16 de septiembre de 1992	26 de noviembre de 1995
Prorroga	Jefe dpto. Planeación Participativa 2500000110573	Desarrollo Comunitario	Decreto 1383 del 24 de noviembre de 1995	No aplica	27 de noviembre de 1995	02 de enero de 1996
Propiedad	Jefe Divisiones de Recursos Humanos 050000000000426	Dirección de Recurso Humano	Decreto 005 del 2 de enero de 1996	N° 037	03 de enero de 1996	20 de mayo de 1996
Propiedad	Jefe Divisiones de Recursos Humanos 050000000000426	Dirección de Recurso Humano	Decreto 0760 del 13 de mayo de 1996	N° 792	21 de mayo de 1996	15 de octubre de 1996

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

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASISTENTE SOCIAL 250001010000221
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 0884 del 28 de junio de 1993
Funciones y/o Actividades:	
1. Asesorar a la comunidad en la conformación y fortalecimiento de los diferentes grupos comunitarios, según normas establecidas.	

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

2. Asesorar y capacitar permanentemente a la comunidad en aspectos relacionados con los nuevos mecanismos de participación ciudadana.
3. Asesorar y capacitar permanentemente a la comunidad a través de una metodología de planeación y participativa, en la elaboración del plan de desarrollo local en cada común ay corregimiento.
4. Asesorar y capacitar a los grupos organizados en proceso de formación, para que consoliden sus estructuras, conozcan e identifiquen sus funciones, y lograr sus proyección, desarrollo y alcance de sus objetivos.
5. Informar y orientar a la comunidad en la elaboración, interpretación y seguimiento del presupuesto de inversión anual que es asignado por el estado, previo visto bueno del jefe inmediato.
6. Realizar trabajo coordinado con las diferente dependencias de la Secretaría de Desarrollo Comunitario, en los casos que ameriten sus intervención
7. Efectuar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe Dpto. Planeación Participativa
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 0884 Junio 28 de 1993

Funciones y/o Actividades:

1.Coordinar con los profesionales del Departamento, la formulación y evaluación de proyectos socio-económicos de desarrollo comunitario con la participación activa de la comunidad.
2.Identificar alternativas para lograr recursos oficinales y privados, nacionales e internacionales, par financiación e implementación de los proyectos socio-económicos de desarrollo comunitario.
3.Propiciar la vinculación de los organismos nacionales e internacionales, del sector público y privado, para que orienten sus programas de fomento hacia las zonas marginales del Municipio, buscando incrementar de ésta manera la creación de empresas de economía solidaria.
4.Diseñar y proponer alternativas de investigación a las diferentes entidades oficiales, mixtas y privadas que puedan aportan los recursos humanos y económicos para desarrollarlos.
5.Coordinar, promover, fomentar, asesorar investigaciones socio-económicos en el área urbana rural del Municipio, para con bases en ellos proponer planes, programas y acciones de desarrollo comunitario.
6.Coordinar y promover la asistencia técnica científica, financiera y administrativa a las empresas de economía solidaria.
7.Conocer los recursos humanos y financieros de entidades de orden municipal, departamental y nacional para la formulación de proyectos socio-económicos de la zona rural y urbana.
8.Coordinar los convenios interinstitucionales existentes los diferentes organismos a nivel nacional, departamental, dirigidos al desarrollo comunitario.
9.Coordinar la elaboración y organización del presupuesto global de la secretaría de Desarrollo Comunitario que se presentará al Concejo Municipal.
10.Establecer permanente comunicación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, sobre las responsabilidades asignadas a la Secretaría de Desarrollo Comunitario en el Plan de Desarrollo Municipal.
11.Coordinar con los profesionales del Departamento, un plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo, para las unidades de la Secretaría que permitan un uso racional de los recursos humanos y financieros, cumpliendo con los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Municipal.
12.Coordinar, programar y convocar las reuniones del comité para el fomento y desarrollo de la

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

microempresa, de las empresas comunitarias y hacer las veces de Secretario permanente de el.
13.Determinar los estudios de factibilidad y planes de Desarrollo socio-económico de la zona urbana y rural de Municipio, para realizar en la Secretaría de Desarrollo Comunitario.
14.Coordinar con todas las unidades de la Secretaría de Desarrollo Comunitario, en especial con la División de Participación y División Rural, la consecución de toda la información proveniente de la comunidad, sobre infraestructura comunitaria de entidades públicas y privadas, de Dignatarios Comunales, Comuneros, Comités de Trabajo , de todo tipo de organización comunitaria, ó información que se requiera para fortalecer el Banco de Datos de la Secretaría de Desarrollo Comunitario.
15.Coordinar con los profesionales del departamento un inventario permanente y priorizado de los problemas y necesidades (diagnostico) de la comunidad que serán utilizados como base para la formulación de proyectos.
16.Coordinar la recopilación, actualización y conservación de toda información de trabajos, estudios e investigaciones que sean de intereses para el Municipio, en su función de promoción de desarrollo comunitario. Esta información deberá enviarse al centro de documentación de la Secretaria de Desarrollo Comunitario.
17.Fomentar, crear, fortalecer, implementar, asesorar, toda serie de cursos de capacitación no formal, para todo tipo de organización comunitaria.
18.Presentar un programa de trabajo con sus respectivos proyectos e indicadores de evaluación.
19.Asesorar y dar los lineamientos o guías para elaborar el plan de desarrollo de la organización con base en las políticas y directrices planteadas por el Secretario.
20.Certificar la viabilidad técnica y económica en los proyectos de inversión de la Secretaría de Desarrollo Comunitario ya sea por presupuesto Junta de Administración Local ó acuerdo comunitario, que se deben registrar en el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
21.Efectuar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe Divisiones de Recursos Humanos
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 0884 Junio 28 de 1993

Funciones y/o Actividades:

1. Supervisar y controlar el cumplimiento de las leyes, códigos reglamentos y convenciones, y demás disposiciones referentes al personal de empleados y trabajadores de la administración Central Municipal.
2. Realizar estudios tendientes a adecuar el escalafón salarial a las necesidades del personal y a los recursos de la Administración Central.
3. Planear, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el Reclutamiento y Selección del Personal, que vaya a ingresar a la Administración Central Municipal.
4. Planear organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar los programas que en materia de capacitación de personal, seguridad laboral, vivienda, salud, cultura, y recreación se establezcan para el personal de la Administración.
5. Organizar, coordinar y ejecutar los trámites relacionados con el registro de las novedades de personal y la determinación de las sumas por concepto de salarios, primas, gastos de representación, vacaciones legales y extralegales, a que tengan derecho los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Administración Central Municipal.

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

6. Evaluar la estructura salarial de los empleados públicos y trabajadores Oficiales de la Administración Central y hacer las recomendaciones que conduzcan a un estatuto salarial, acorde con las necesidades de los funcionarios de la Administración Central y con los requerimientos de los diferentes cargos.
7. Asesorar a las demás dependencias de la Administración Central Municipal, en los aspectos relacionados con el objetivo de la División.
8. Informar periódicamente al Secretario de Servicios Administrativos sobre actividades y los resultados obtenidos.
9. Participar en el desarrollo de las funciones generales de la Secretaria.
10. Efectuar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.

Esta Certificación se expide a petición del Interesado.

Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley según (Ordenanza 301 de 2009, Acuerdo Municipal Nº 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011)

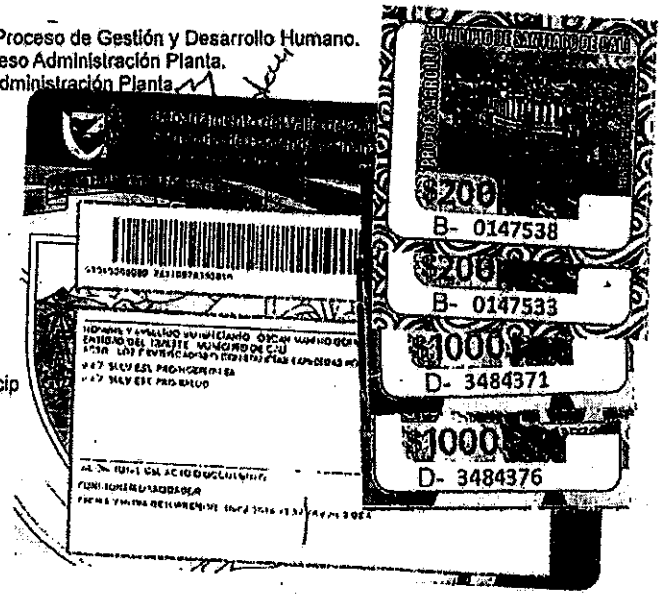
Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Dieciséis (16) días del mes de junio de 2016.

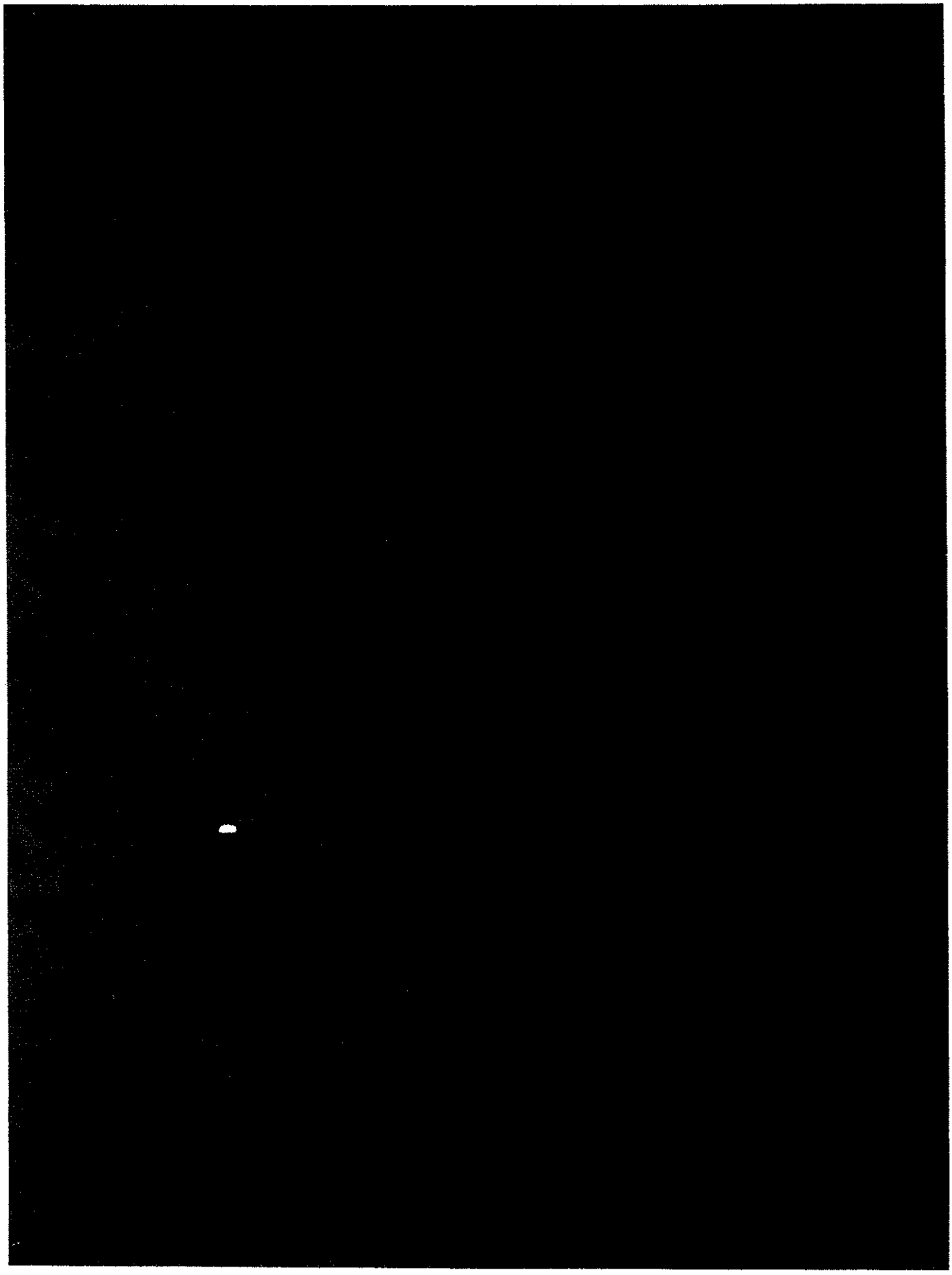
Atentamente,

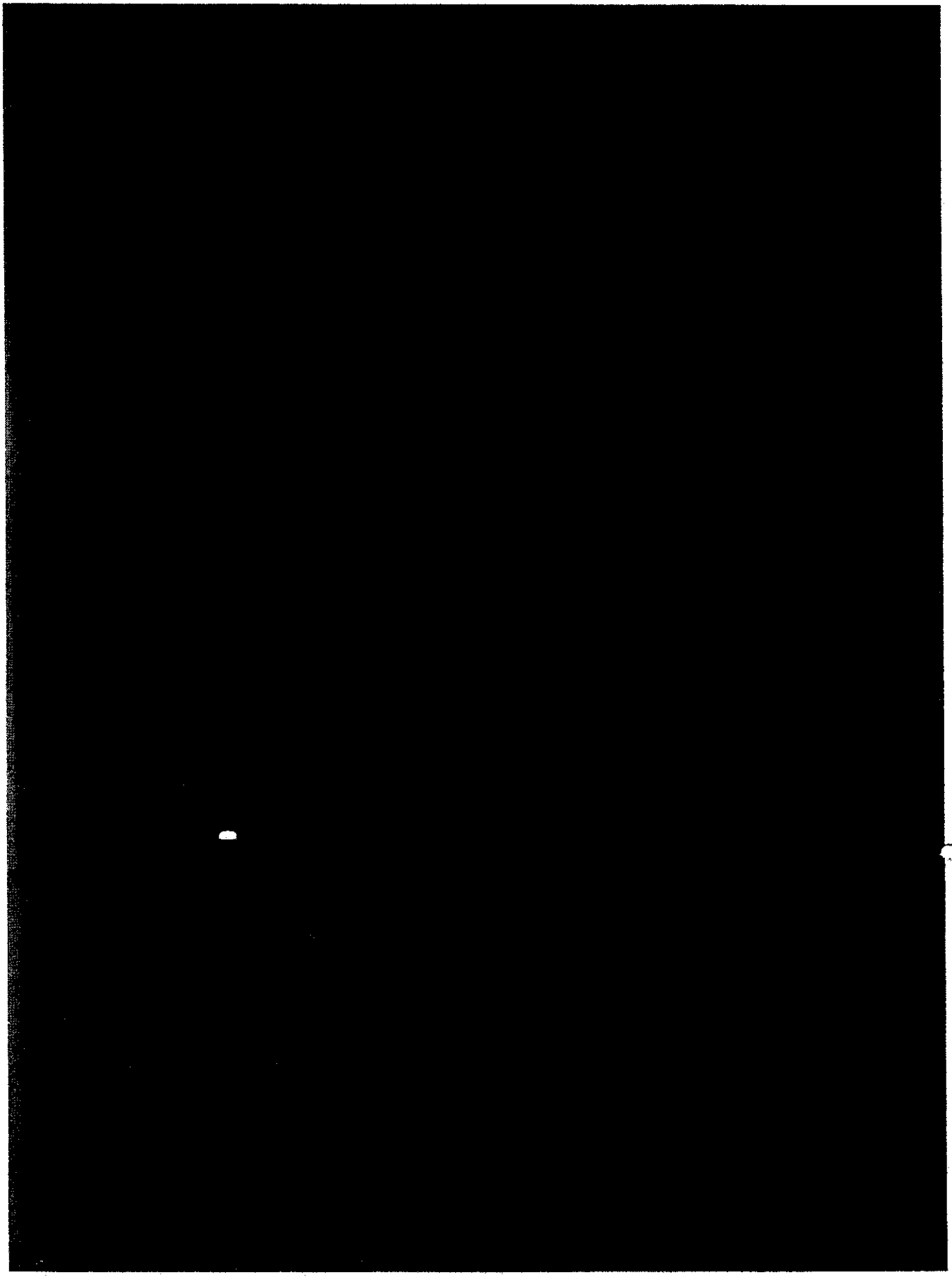
ALVARO DAVID ADARVE
Subdirector Administrativo de Recurso Humano

Revisó: Beatris Eugenia Orosco Parra Profesional Especializado (e)-Proceso de Gestión y Desarrollo Humano.
Sandra Sánchez Alvarado. Profesional Universitario- Subproceso Administración Planta.
Elaboró: María Fernanda Charrupi Gómez - Contratista - Subproceso Administración Planta

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municip
cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.







ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20194133010000 11984**
Fecha: **14-03-2019**
TRD: **4133.010.14.12.329.001198**
Rad. Padre: **20194133010000 7174**

EL ASESOR DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE- DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que la señora GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 31.906.063 de Cali, estuvo vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA mediante contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 4133.010.26.1.624 -2018

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar el apoyo en la gestión y desarrollo de la responsabilidad social empresarial ya la supervisión en el proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL-PROCEDA EN CALI" con ficha BP 21043925, el cual fue aprobado, y se debe ejecutar en la vigencia fiscal 2018, el cual contempla como objetivo general: "DISMINUIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR LA CIUDADANÍA".

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en la presentación de un plan de trabajo y programación semanal de actividades para el cumplimiento de las metas establecidas en la supervisión del proyecto y del presente contrato.
2. Conocer los documentos que hagan parte del proyecto, así como las normas que regulan dicho proceso.
3. Brindar apoyo en la revisión de informes, soportes de ejecución y los pagos que se le efectúen al operador, así como en la expedición de las certificaciones de cumplimiento para procedimiento de pago.
4. Brindar apoyo en la gestión y marketing social del proyecto ante el sector empresarial de la municipalidad.
5. Brindar apoyo en la construcción del componente de la responsabilidad socio ambiental empresarial para el proyecto de Gestores de Cultura Ciudadana para la Paz como estrategia de crecimiento verde y de sostenibilidad.
6. Brindar apoyo en la articulación e integración de la gestión con la secretaria de desarrollo económico para unir esfuerzos en la consecución de espacios laborales para los Gestores de Cultura Ciudadana para la Paz y el Medio Ambiente.
7. Brindar apoyo y gestionar la creación de emprendimiento y negocios verdes de

iniciativa de los Gestores de Cultura Ciudadana para la Paz.

8. Brindar apoyo en promover las cadenas de valor para los productos, negocios, emprendimientos y empleos verdes para la población de Gestores de Cultura Ciudadana para la Paz y el medio ambiente.
9. Brindar apoyo en la aplicación de los criterios de sostenibilidad par al menos 20 negocios verdes que surjan como emprendimiento d los Gestores.
10. Brindar apoyo en la gestión del mercado para empleo, emprendimientos, iniciativas, negocios verdes en general que surjan del proyecto Gestores.
11. Presentar informes mensuales de avance de la ejecución de sus actividades contractuales.
12. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión Integral de Ecosistemas y UMATA y/o la Dirección del DAGMA que tengan relación dirección el objeto que tengan relación directa con el objeto del contrato.

SUPERVISION: A cargo de la Dra. ANA DORLY JARAMILLO SALAZAR identificada con cedula N° 31.883.318 quien según informe final de supervisión de 31 de Agosto del 2018, deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el CN / Aceptación de oferta N° 4133.010.26.1.624-2018.

PERIODO: Con acta de inicio del (26) de Febrero del 2018 hasta el 31 de Agosto del 2018.

VALOR: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($30.800.000.oo).

2- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4133.0.26.1.1043 – 2017

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar el apoyo a la Supervisión técnica, administrativa y ambiental del Contrato Interadministrativo No. 4133.0.26.1.1022-2017, cuyo objeto es: "Contribuir desde la educación ambiental al desarrollo de un nuevo modelo de gestión de servicios ambientales hacia una política ambiental y de construcción de paz en las 22 comunas de Santiago de Cali",- Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, LA UNIVERSIDAD DEL VALLE Y LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE, con participación de jóvenes en situación de alto riesgo en procesos de inclusión social en el marco del proyecto de inversión denominado: "CAPACITACIÓN A INFRACTORES DEL COMPARENDO AMBIENTAL Y SENSIBILIZACION CIUDADANA PARA LA PROMOCION DE BASURA CERO EN SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 21043801, el cual tiene como objetivo general: "Sensibilizar a los ciudadanos para promover una cultura de basura cero y capacitar a los infractores del comparendo ambiental"

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en la realización de las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.
2. Apoyar en la presentación de informes mensuales de avance de la ejecución de las actividades contractuales e informes mensuales (o antes, de ser requerido), con las indicaciones dadas por la Coordinación DAGMA del proyecto Gestores de Cultura Ciudadana por la Paz y el Medio Ambiente o quien haga sus veces.
3. Apoyar la verificación de 4800 jornadas de sensibilización en cultura de "Basura Cero" y manejo adecuado de residuos sólidos.
4. Apoyar las actividades soportadas del Coordinador Territorial y temático asignado dentro del equipo operativo del contrato.
5. Apoyar la verificación de la adquisición de insumas y materiales para las jornadas de sensibilización en cultura de "Basura Cero" y manejo adecuado de residuos sólidos.
6. Apoyar la verificación de la adquisición del material pedagógico y educativo para las jornadas de sensibilización en cultura de "Basura Cero" y manejo adecuado de residuos sólidos.
7. Asistir, apoyar y coordinar la realización de las jornadas masivas de intervención de los 1000 gestores.
8. Apoyar la construcción de la respuesta a los requerimientos que la comunidad realice al DAGMA en su temática especifica con un tiempo de respuesta dentro de los términos de ley.
9. Apoyar la realización del seguimiento al cronograma estipulado y plan de trabajo que realiza el operador en la ejecución del proyecto.
10. Las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

SUPERVISION: a cargo de JUAN CAMILO VALLEJO LORZA, identificado con la Cedula de Ciudadanía # 1.130.616.434, quien según informe final de supervisión de fecha 31 de Diciembre de 2017 deja constancia del recibo a satisfacción del Municipio de Santiago de Cali, de los servicios pactados en el CN/Aceptación de oferta # 4133.0.26.1.1043-2017.

PERIODO: Con acta de inicio del (27) de Octubre del 2017 hasta el 31 de Diciembre del 2017.

VALOR: DIEZ Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.500.000.oo), incluido IVA.

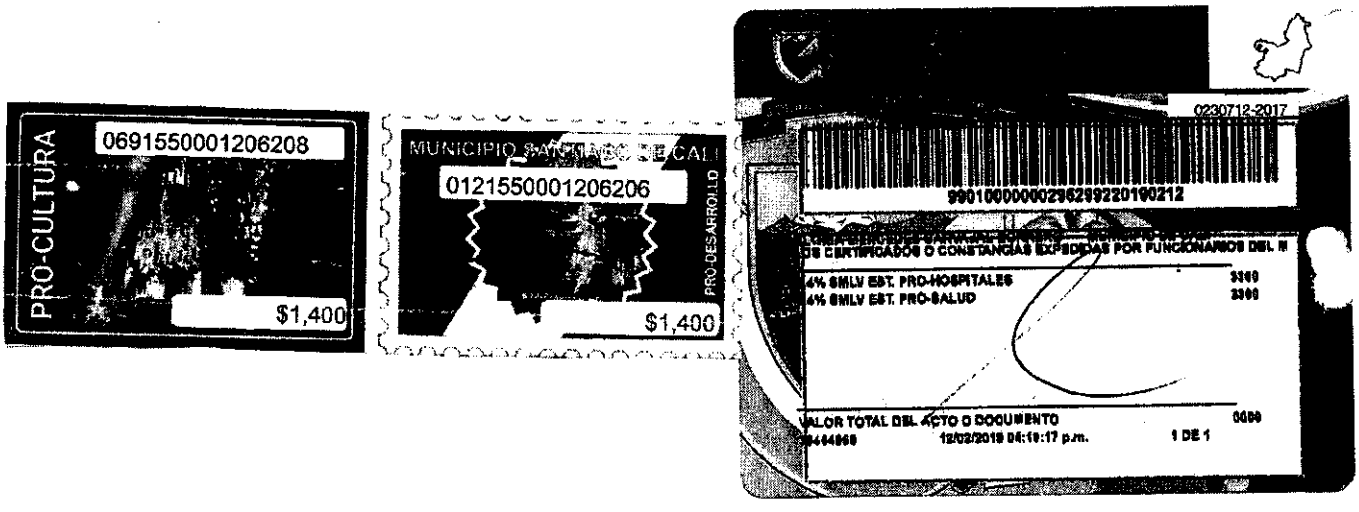
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (25) días del mes de Febrero del 2019.

LUIS ALEJANDRO TORRES ANDRADE

La presente certificación tiene validez con las estampillas municipales Prodesarrollo y Procultura de $1.400.oo c/u y departamentales Pro- hospitales y Pro-salud de $3.300.oo c/u

Proyectó y elaboró: María Elena Loboa González – contratista



En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

300-11-01

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE IMPRETICS
E.I.C.E
NIT 890309152-9.

CERTIFICA:

Con base en la información suministrada por el archivo de la Entidad, hace constar que la señora **GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO,** identificado con cedula Nro. 31906063 de Cali, suscribio Contrato de Prestación de Servicio cumpliendo hasta la fecha con la ejecución del objeto contractual a satisfacción, de acuerdo con la siguiente información:

OTROSÍ No. 1	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CP-2021.09.23.003
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2017000100040 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
VALOR	ADICIONAR AL CONTRATO LA SUMA DE DIECIOCOHO MILLORES SEISICIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($18.632.610)
INICIO	19 DE JULIO 2022
PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO SERA HASTA EL 22 DE OCTUBRE DE 2022.

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CP-2021.09.23.003
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2017000100040 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
VALOR	SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS PESOS ($62.108.700) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.
INICIO	23 DE SEPTIEMBRE 2021
PLAZO	DIEZ (10) MESES. INICIANDO UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Realizar la gestión de tesorería y de la contabilidad, gestión administrativa, financiera y del procedimiento contable, elaborar los presupuestos del centro

	2. Brindar apoyo en los procesos jurídicos del Centro de Innovación 3. Apoyar en las respuestas a peticiones y/o requerimientos que sean presentados 4. Apoyar dando conceptos jurídicos en caso de ser solicitados 5. Cumplir a cabalidad con las normas del Sistema General de regalías- SGR 6. Realizar todas las acciones que garanticen el cumplimiento de las normas del Sistema General de Regaláis en el proyecto 7. Todas las demás que se deriven y/o sean afines con el objeto contractual 8. Relaciones internacionales con centro de innovaciones 9. Asesorías/ consultorías en convenios/acuerdos 10. Formular propuesta de proyectos a convocatorias 11. Convenios interinstitucionales/gremios 12. Coordinar el manejo de las redes sociales y elementos de publicidad

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CP-2021.04.23.003
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2017000100040 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
VALOR	TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($31.054.350) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.
INICIO	23 DE ABRIL DE 2021
PLAZO	CINCO (5) MESES. INICIANDO UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE. 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CP- 2020.10.20.002
INICIO	20 OCTUBRE 2020
PLAZO	SEIS (6) MESES. INICIANDO UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE. 19 ABRIL 2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2017000100040 DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACION VALLE INN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($37.265.220) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.

Por tratarse de una CONTRATO DE SUMINISTRO el mismo no constituye vinculo laboral entre el contratista e IMPRETICS E.I.C.E. en virtud de lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Se expedí a solicitud del interesado, a los veintiuno (21) días del mes de septiembre del Dos Mil Veintitrés (2023).

JAIRO GARCIA LONDOÑO
Subgerente Administrativo y Financiero

Transcripción: Yeiry Guzmán Gonzalez. Apoyo a la gestión.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 31906063 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-7532 **Fecha de Acta de Inicio:** 20/06/2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN DESARROLLO COMUNITARIO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 32.500.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600069503
Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Especificas: 1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y

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

Scanned with CamScanner

documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del

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

Scanned with CamScanner

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

Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 3 días del mes de marzo de 2025

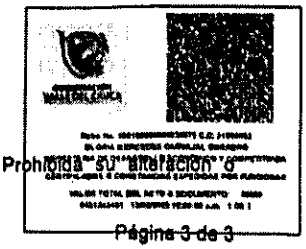
Juan José Valenzuela H

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Paola Andrea Alfonso Jimenez – Profesional Universitario PAAJ
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas

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



Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14925964995

(415)7707212489984(8020) 000001492596499 5

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	3 1 9 0 6 0 6 3	

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
CARVAJAL	BORRERO	GLORIA	MERCEDES

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: CR 127 11 125 BRR PANCE ALFEREZ REAL

42. Correo electrónico: gloriacarvajalb@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 2 0 4 0 5	6 9 1 0	2 0 0 3 1 2 0 3	4 7 5 9	3 2 9 0		

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																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 2 de 2 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14925964995

(415)7707212489984(8020) 000001492596499 5

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

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Fabricación de hojas de madera para enchapado; fabricación de tableros con 1 6 2 0	

162. Nombre del establecimiento: GMC DEL VALLE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1	

165. Dirección: CR 45 37 05

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
6 2 1 7 5 9 - 2	2 0 0 3 1 1 2 4	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
3 3 3 2 8 7 6	2 0 1 4 1 2 3 1	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades veterinarias 7 5 0 0	

162. Nombre del establecimiento: PET STOP ESTACION DE LA MASCOTA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1	

165. Dirección: CL 13 80 60 LC 1 17

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
6 2 2 2 8 7 - 2	2 0 0 3 1 2 0 3	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
6 8 0 3 8 9 9	2 0 1 4 1 2 3 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO No.
20250303-1202396

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) **GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO** , identificado(a) con número de documento **31906063** y tarjeta profesional No. **102741**, **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: **34438132b94551f5038e65992ffd6219cd906be99b2cc11de6e63e03ac677650**
Documento generado en 03/03/2025 10:12:56 PM

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 11:00:13 AM horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **31906063**

Apellidos y Nombres: **CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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. 265534848

PIB
10:23:38

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) GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31906063:

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 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 10:51:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31906063
Código de Verificación	319060632503031051l3

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 10:17:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31906063 .**

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. **111721139** . 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 22:21:04 horas del 03/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31906063,** Apellidos y Nombres **CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES**

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.

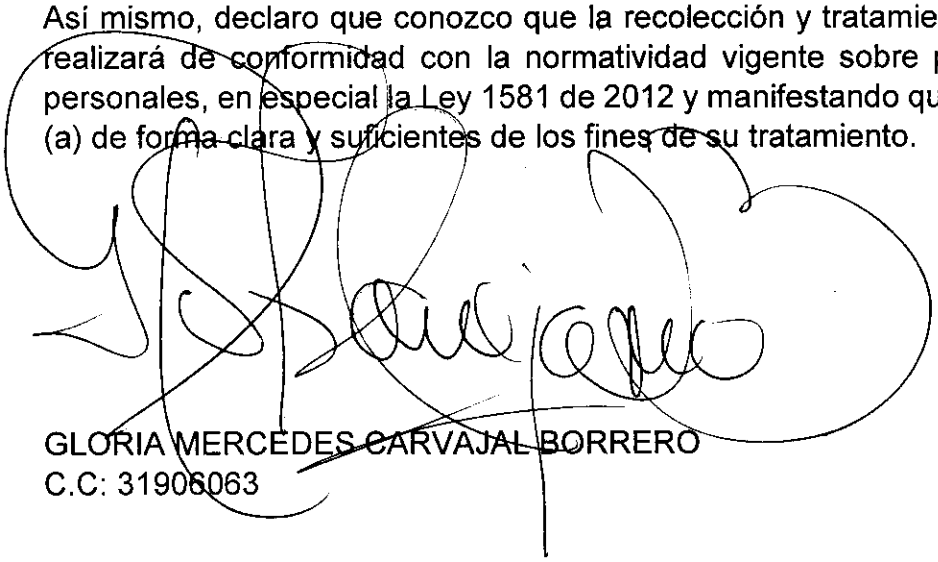
https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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

El (la) suscrito (a) GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, identificado con C.C. No. 31906063 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.



GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
C.C: 31906063

E.P.S.Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Gloria Mercedes Carvajal Borrero, identificado(a) con CC número 31906063, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 31906063
NOMBRES Y APELLIDOS	Gloria Mercedes Carvajal Borrero
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	02/06/1962
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 800224808 FONDODE PENSIONES PORVENIR Desde 01/06/2023 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 31906063 GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO Desde 01/02/2023 - Vigente

Generado por interfaces

03/03/2025

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A
En su condición de administradora del
FONDO VOLUNTARIO DE PENSIÓN PORVENIR
NIT 830.006.270-0

CERTIFICA QUE:

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **31.906.063**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO VOLUNTARIO DE PENSIÓN PORVENIR**, desde el 07 de marzo de 2001 con número de cuenta activa 11137.

Empleador :
Plan : Plan Pensión

Recuerde que los aportes que realiza al Fondo Voluntario de Pensión cuentan con beneficios tributarios[1] que le permiten optimizar su planeación financiera.

La presente certificación se expide el 03 de marzo de 2025.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

[1] Artículo 879 del Estatuto Tributario numeral 14 se encuentran exentas del Gravamen a los Movimientos Financieros, los traslados que se realicen entre cuentas de ahorros colectivo y cuentas corrientes o de ahorros, que pertenezcan a un mismo y único titular, siempre y cuando estén abiertas en el mismo establecimiento de crédito.
Artículo 45 de la ley 788 de 2002

Para mayor información puede contactar a su Consultor de Inversiones o ingrese a nuestra página web ***https://www.porvenir.com.co/pensiones-voluntarias***.

SOYSS SEGURIDAD LABORAL S.A.S.
NIT : 901070640-1
LSST No. 60 de 31 Enero 2022, Habilitación No. DHSS0431988

Cra 44 # 5C-83, Cali - Valle del Cauca
Teléfono : 602 392 2887
comercial@seguridadlaboralsoyss.com
www.seguridadlaboralsoyss.com

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión	Realizado en		Tipo Evaluación - Énfasis		Orden Servicio No.
2023-09-18	CALI (Valle del Cauca)		Pre-Ingreso, Osteomuscular		945733
Nombres y Apellidos			Identificación		Sexo
GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO			CC 31906063		Femenino
Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Indice Masa Corporal
1962-06-02	61 años	O+	71 kilogramos	167 centimetros	25.46
Dirección Residencia				Teléfonos	
CARRERA 127 11 125				3206774199	
Cargo a desempeñar		Empresa		Empresa Usuaria	
CONSULTORA DE GESTION DE PROYECTOS		Persona Natural		Persona Natural	



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

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2023-09-18. 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.
- 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.
- Socializar protocolo de bioseguridad definido por la empresa para la prevenir el contagio por Covid-19.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.
- **Control Médico en** 12 meses..
- Se recomienda incluir al trabajador en los siguientes **Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:** Biomecánico.

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.

Firma Especialista
Dr. Ferney Benitez Escobar
Registro No.: 763372-94
LSST.: 832 de 2014

Firma del Usuario
GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
CC.: 31906063

Valide este documento en:
https://simeonips.com/validar/cmo/gdxe208k-o5g0-b704-lqcd-6aqnp45176qw
Fecha Impresión: 2023-09-18 10:38:53 515416

RECOMENDACIONES MÉDICAS

Fecha Emisión	Realizado en		Tipo Evaluación - Énfasis		Orden Servicio No.
2023-09-18	CALI (Valle del Cauca)		Pre-Ingreso, Osteomuscular		945733
Nombres y Apellidos				Identificación	Sexo
GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO				CC 31906063	Femenino
Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1962-06-02	61 años	O+	71 kilogramos	167 centimetros	25.46
EPS		ARL		AFP	
Sanitas		Positiva		- No Tiene -	
Cargo a desempeñar		Empresa		Empresa Usuaria	
CONSULTORA DE GESTION DE PROYECTOS		Persona Natural		Persona Natural	



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

Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2023-09-18, el médico especialista Dr. Ferney Benitez Escobar 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.
- Aumentar la ingesta de frutas y verduras.
- Aumentar ingesta de proteínas.
- Limitar el consumo de bebidas azucaradas.
- Reducir el consumo de sal, embutidos, enlatados y productos de paquete.
- Evitar alimentos con elevado contenido de grasa.
- Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana.
- Bajar de peso.
- 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.
- Higiente Postural.
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa.
- Reportar oportunamente sintomatologia asociada a COVID-19.

La empresa **Persona Natural** 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

Persona Natural

Firma del Usuario

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
CC.: 31906063
Fecha de recibido:

BBVA
Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

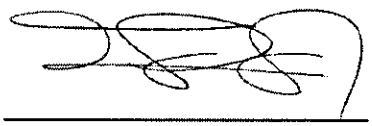
Que nuestro(a) cliente **GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 31.906.063** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 234000622** aperturada el **10 de julio de 2023**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **03** días del mes de **marzo** del año **2025**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0234000622**
Cuenta de 16 dígitos: **0234000200000622**
Cuenta de 20 dígitos: **00130234000200000622**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 31906063 **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 11:22 AM

Código Verificación: **47DB1ZJXMV**

Válida hasta: **01/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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	INGRESO	Fecha de publicación	2025-03-10 12:47

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GLORIA	MERCEDES	CARVAJAL	BORRERO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	31906063

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	$32.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$43.000.000,00
TOTAL	$75.500.000,00

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	$29.906.105,75

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMMOS	$30.300.000,00

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:

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 [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOHN	JAIRO	CARDONA	MONTOYA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 16626810

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:
