FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Velasco	Zuñiga	Diana Carolina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1144068489	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 21 MES 01 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 60A 119C 84 SUR Bochalema

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO CALI

TELÉFONO 3187652999 EMAIL carozu42121@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	11	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X			06	2018	

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 ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD 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	17	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL LICENCIADA EN EDUCACION AMBIEN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 8 5 70 piso 3					
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	18	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL LICENCIADA EN EDUCACION AMBIEN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 8 5 70 piso 3					
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	24	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL LICENCIADA EN EDUCACION AMBIEN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CALLE 8 5 70 PISO 3					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 8860932	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA Y DESARRALLO RURAL					*DIRECCIÓN* Cra. 9 #860						
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 4384820	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TENICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 39 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6206875	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 62 N 2 A 04						
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 4384812	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	07	*Año* 2015	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 39 01						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167588233	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	11	*Año* 2009	*Día*	09	*Mes*	11	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Bitaco La Cumbre Valle						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	22	*Mes*	11	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL LICENCIADA EN EDUCACION AMBIEN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE					*DIRECCIÓN* CALLE 8 5 70 PISO 3						
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	10	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL LICENCIADA EN EDUCACION AMBIEN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE					*DIRECCIÓN* CALLE 8 5 70 PISO 3						
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	11	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL LICENCIADA EN EDUCACION AMBIEN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA AMBIENTE					*DIRECCIÓN* CALLE 8 5 70 PISO 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 E 9 Y 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AAMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 8 - 5 70 3er piso						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	11
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 - Junio - 06, 2018

Diana Carolina Velasco

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

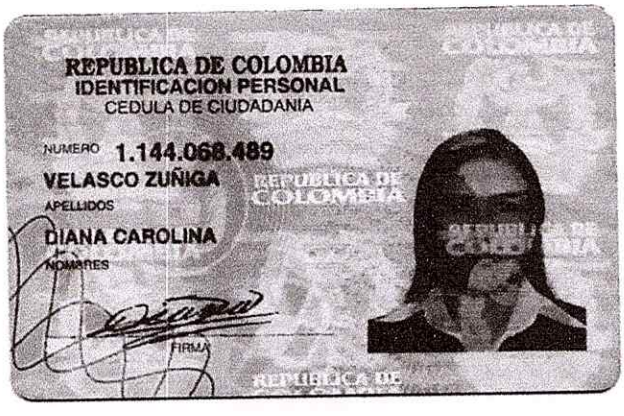
9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Cali, 06 Junio 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.144.068.489
VELASCO ZUÑIGA
APELLIDOS
DIANA CAROLINA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 21-ENE-1994
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
24-FEB-2012 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
P-3100100-00369246-F-1144068489-20120405
0029623560A 1
38151063

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa
La Libertad

Sede Concentración de Desarrollo Rural Bitaco

La Cumbre - Valle del Cauca

Aprobada oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1077 del 25 de junio de 1999,

Confiere a

Diana Carolina Velasco Zuñiga

Identificado(a) con T.I. No. 94012105635 Expedida en Cali

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Agropecuaria

Por haber culminado la educación media y haber cumplido con todos los requisitos promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

Rector,

Secretaria,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación (Decreto Nacional No. 421 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02 Folio No. 264 Diploma No.

Dado en La Cumbre, a 24 de Noviembre del año 2010

INSTITUCION EDUCATIVA LA LIBERTAD
SEDE "CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL BITACO"
LA CUMBRE - VALLE DEL CAUCA

276377000311
Inscripción 1A035012
Jornada

Acta de Grado

En la ciudad de La Cumbre a los 27 días del mes de Noviembre de 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Director y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LIBERTAD - Sede "CONCENTRACIÓN DE DESARROLLO RURAL BITACO"**. Institución aprobada hasta undécimo grado en el nivel de Educación Media **TÉCNICA** y aprobada oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental del Valle del Cauca para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad **AGROPECUARIA**, según Resolución No. 1077 del 25 de junio de 1999.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media **TÉCNICA**, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER TÉCNICO
ESPECIALIDAD AGROPECUARIA

al graduando cuyos apellidos, nombres y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

VELASCO ZÚÑIGA DIANA CAROLINA
T.I 940121-05635 DE CALI

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 21 de fecha 27 de Noviembre del 2010, que consta de 22 estudiantes graduandos, que inicia con el nombre de ANTE JARAMILLO BRENDA LUCÍA y termina con el nombre de VELASCO ZÚÑIGA DIANA CAROLINA.

En constancia se firma la presente, por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981: HERNEY JOSÉ LUCUMÍ CÓRDOBA (Director) y MARÍA ESPERANZA OBANDO ARTEAGA (Secretaria).

Dada en La Cumbre, el 27 de Noviembre de 2010.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DPTAL
INSTITUCION EDUCATIVA LA LIBERTAD
SECRETARIA
LA CUMBRE
VALLE

Director,

Secretaria,

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Licenciada en Educación Básica con Énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental

a

Diana Carolina Velasco Zuñiga

Identificado con c.c. **1144068489**
En testimonio de ello le expide el presente Diploma,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 15 días del mes de diciembre de 2018

El Rector

El Decano

Registro al folio 700-21 del Libro 3 de Diplomas, a los 15 días del mes de diciembre de 2018

104391

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 939

En la ciudad Santiago de Cali del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 951 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 15 de Diciembre de 2018, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
RG 120343705007600111100 SNIES

a:

DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA
Identificada con C.C. 1144068489

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 951 y anotado en el libro 3 Folio 700 Registro 21 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Edgar Varela Barrios - Rector
(Fdo) Antonio Jose Echeverry Perez - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 15 de Diciembre de 2018

MARTA SOFÍA COTACIO TORRES
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que **DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1144068489, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, así:

AÑO	No. CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2021	1.440-12.14-0019	$18.000.000	21/ENE/2021	30/JUN/2021	Terminado
2021	1.440-12.14-0098	$15.000.000	12/AGO/2021	31/DIC/2021	Terminado
2022	1.440-12.14-0024	$27.000.000	11/ENE/2022	30/SEP/2022	Terminado
2022	1.440-12.14-0218	$9.000.000	11/OCT/2022	30/DIC/2022	Terminado
2023	1.440-12.14-0049	$29.700.000	10/FEB/2023	31/OCT/2023	Terminado
2023	1.440-12.14-0382	$6.600.000	22/NOV/2023	29/DIC/2023	Terminado
2024	1.330.17.13-0232	$12.000.000	24/ENE/2024	27/MAR/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-4740	$12.000.000	18/ABR/2024	28/JUN/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-8830	$12.000.000	17/JUL/2024	30/SEP/2024	Terminado

Contrato número: 1.440-12.14-0019 del 21 de enero de 2021 y OTROSI de abril 07 de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: enero 21 de 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN EDUCACIÓN BASICA CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS DEL DEPARTAMENTO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo 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.

entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1 Apoyar en la formulación, ejecución y control de proyectos y actividades de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con el Plan de Desarrollo, Plan Operativo y Plan de Acción de la Secretaría.
2 Apoyar el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental – S.G.A. en la Gobernación del Valle del Cauca bajo la normatividad vigente en materia ambiental.
3 Apoyar los procesos relacionados con el tema de cambio climático y negocios verdes en el departamento del Valle del Cauca.
4 Apoyar las mesas técnicas, talleres departamentales de agua y saneamiento básico, incendios forestales, tráfico de fauna, flora, áreas protegidas, Plan de Ordenamiento Territorial, ordenamiento de cuencas, entre otras.
5 Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los sistemas de gestión de la entidad.
6 Apoyar en la preparación de convenios y contratos celebrados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7 Apoyar en la formulación y seguimiento de los proyectos relacionados con la protección del sector ambiental en coordinación con las dependencias competentes a nivel departamental y municipal.
8 Apoyar en el seguimiento y monitoreo del Plan Departamental de Aves y Ecosistemas.
9 Acompañar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "CONSERVACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
10 Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad.

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.

11 Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
12 En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que, de cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.
13 Las demás que le sean asignadas.

Valor Inicial: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($12.000.000)
Valor Adición: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE.- ($6.000.000)
Valor Total: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE.- ($18.000.000)
Plazo Inicial: Desde la suscripción del acta de inicio (enero 21 de 2021) hasta abril 30 de 2021
Plazo Final: Desde la suscripción del acta de inicio (enero 21 de 2021) hasta junio 30 de 2021
CDP: 5500002444 de enero 16 de 2021
RPC: 5600016447 de enero 21 de 2021 y 5600019021 de abril 08 de 2021
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.440-12.14-0098 del 12 de agosto de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: agosto 12 de 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN EDUCACIÓN BASICA CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT 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.

efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Formular mecanismos, alternativas y prácticas productivas sostenibles con las comunidades rurales que contribuyan al alcance del proyecto "Conservación de cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca".
2. Implementar procesos de capacitación que consolide los componentes técnicos de las iniciativas productivo ambientales apoyadas en el marco del proyecto "Conservación de cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca".
3. Apoyar la construcción y actualización de los lineamientos de política pública de educación ambiental del Valle del Cauca, de modo que este instrumento sea articulado con el proyecto "Conservación de cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca".
4. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (mesas de cambio climático, CIDEA, SIMAP y otras en los Municipios delegados por su supervisor).
5. Producto: formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.
6. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.

Valor Total: QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE. - ($15.000.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (agosto 12 de 2021) hasta diciembre 31 de 2021
CDP: 5500002950 de Julio 19 de 2021
RPC: 5600025883 de agosto 12 de 2021
Estado del contrato: Terminado.

Contrato número: 1.440-12.14-0024 del 08 de enero de 2022 y OTROSI de Junio 13 de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Enero 11 de 2022

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.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN EDUCACIÓN BASICA CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar acompañamiento técnico a comunidades rurales y urbanas que se encuentren desarrollando iniciativas de producción sostenible y conservación de recursos asociados a cuencas hidrográficas vallecaucanas.
2. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo/comités/ferias/eventos competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo la delegación de su supervisor.
3. Apoyar las jornadas ambientales de siembras de especies vegetales nativas desarrolladas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para proteger el recurso hídrico asociado a las cuencas hidrográficas vallecaucanas.
4. Apoyar los componentes técnicos derivados de los procesos de adquisición o seguimiento de los predios artículo 111 ley 99 de 1993 adquiridos por la Gobernación del Valle del Cauca.
5. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales.
6. Producto: formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.
7. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los

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

informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.

Valor Inicial: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE. - ($18.000.000)
Valor Adición: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($9.000.000)
Valor Total: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($27.000.000)
Plazo Inicial: Desde la suscripción del acta de inicio (Enero 11 de 2022) hasta Junio 30 de 2022
Plazo Final: Prorrogado por Otrosi hasta Septiembre 30 de 2022
CDP: 5500003291 de Enero 04 de 2022 y 5500003558 de Junio 01 de 2022
RPC: 5600028211 de Enero 08 de 2022 y 5600034501 de Junio 13 de 2022
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.440-12.14-0218 del 11 de octubre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Octubre 11 de 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

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.

1. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera de su apoyo, según como se acuerde con el supervisor y enmarcados en el proyecto.
2. Brindar acompañamiento profesional a iniciativas comunitarias que promuevan la protección del recurso hídrico en el Departamento del Valle del Cauca.
3. Apoyar la elaboración de informes de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato

Valor Total: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($9.000.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (Octubre 11 de 2022) hasta Diciembre 30 de 2022
CDP: 5500003884 de Octubre 05 de 2022
RPC: 5600039584 de Octubre 11 de 2022
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.440-12.14-0049 del 10 de febrero de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Febrero 10 de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental 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.

Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera de su apoyo, según como se acuerde con el supervisor y enmarcados en el proyecto.
2. Brindar acompañamiento profesional a iniciativas comunitarias que promuevan la protección del recurso hídrico en el Departamento del Valle del Cauca.
3. Apoyar la elaboración de informes de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Valor Inicial: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. - ($19.800.000)
Valor Adición: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($9.900.000)
Valor Total: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($29.700.000)
Plazo Inicial: Desde la suscripción del acta de inicio (Febrero 10 de 2023) hasta Julio 31 de 2023
Plazo Final: Prorrogado por Otrosi hasta Octubre 31 de 2023
CDP: 5500004387 de Enero 26 de 2023 y 5500004707 de Junio 05 de 2023
RPC: 5600046447 de Febrero 10 de 2023 y 5600053963 de Julio 16 de 2023
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.440-12.14-0382 del 22 de Noviembre de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Noviembre 22 de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato;

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.

portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Acompañar, apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo y eventos en los que se requiera de su apoyo, según como se acuerde con el supervisor y enmarcados en el proyecto.
2. Brindar acompañamiento profesional a iniciativas comunitarias que promuevan la educación ambiental en el departamento del Valle del Cauca.
3. Apoyar la elaboración de informes de gestión de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Valor: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. - ($6.600.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (Noviembre 22 de 2023) hasta Diciembre 29 de 2023
CDP: 5500004917 de Noviembre 03 de 2023
RPC: 5600058341 de Noviembre 22 de 2023
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.330.17.13 -0232 del 23 de Enero de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Inicio: Enero 24 de 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE

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

LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la operativización y actividades que permitan dinamizar el avance y seguimiento de la mesa del colectivo rio cauca asociado al proyecto "Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca ".
2. Consolidar la información de procesos y proyectos relacionados con la conservación y protección del recurso hídrico y otros en archivos on drive y físicos.
3. Realizar los informes y presentaciones requeridas por el área y demás procesos relacionados con el proyecto "Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca ".
4. Brindar apoyo logístico en las reuniones que se requiera.
5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
7. Producto: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE. - ($12.000.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio en SECOP II (Enero 24 de 2024) hasta Marzo 27 de 2024
CDP: 5500005123 de Enero 15 de 2024
RPC: 5600060578 de Enero 24 de 2024
Estado del contrato: Terminado

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.

Contrato número: 1.330.17.13-4740 del 18 de Abril de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Inicio: Abril 18 de 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la operativización y actividades que permitan dinamizar el avance y seguimiento de la mesa del colectivo rio cauca asociado al proyecto "Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca ".
2. Consolidar la información de procesos y proyectos relacionados con la conservación y protección del recurso hídrico y otros en archivos on drive y físicos.
3. Realizar los informes y presentaciones requeridas por el área y demás procesos relacionados con el proyecto "Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca ".
4. Brindar apoyo logístico en las reuniones que se requiera.
5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

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

7. Producto: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE. - ($12.000.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio en SECOP II (Abril 18 de 2024) hasta Junio 28 de 2024
CDP: 5500005386 de Abril 12 de 2024
RPC: 5600064855 de Abril 18 de 2024
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.330.17.13-8830 del 17 de Julio de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Inicio: Julio 17 de 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la operativización y actividades que permitan dinamizar el avance y seguimiento de la mesa del colectivo rio cauca asociado al proyecto "Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca ".

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 13 de 13

2. Consolidar la información de procesos y proyectos relacionados con la conservación y protección del recurso hídrico y otros en archivos on drive y físicos.
3. Realizar los informes y presentaciones requeridas por el área y demás procesos relacionados con el proyecto "Conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca ".
4. Brindar apoyo logístico en las reuniones que se requiera.
5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
7. Producto: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE. - ($12.000.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio en SECOP II (Julio 17 de 2024) hasta Septiembre 30 de 2024
CDP: 5500005576 de Junio 07 de 2024
RPC: 5600070396 de Julio 17 de 2024
Estado del contrato: Terminado

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2024.

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó y Elaboró: Mara Abella Gómez – Profesional SADS



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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/17 Página 1 de 2

EL SUSCRITO SECRETARIO DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA

CERTIFICA:

Que DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA identificado con cedula de ciudadanía No. 1144068489 de Cali, con dirección de notificación en la Carrera 92 #3 A–30 bloque12-502 Cali, Email carozu421@gmail com, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión #2: 1-340-59.2-4075
Numero de R.P.C: 5600002196 de junio 25 de 2019
Fecha del Contrato: Junio 11 de 2019
Tipo de Contrato: MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACION
Fecha de Inicio: junio 25 de 2019.
Plazo de Ejecución: Hasta diciembre 20 de 2019
Valor: $ 17´815.000 (DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE.)

Objeto: PRESTAR SERVCIOS COMO TECNICO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PROYECTO RECUPERACION Y PROTECCION DE CMICROCUENCAS HIDRICAS ABASTECEDORAS DE AGUAN EN VALLE DEL CAUCA.

Actividades específicas del contratista:

1. APOYAR LA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA. SUB SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACION PERTINENTE AL DESARROLLO DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE MICROCUENCAS HIDRICAS ABASTECEDORAS DE AGUA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
2. APOYAR A LA SUB SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE MICROCUENCAS HÍDRICAS ABASTECEDORAS DE AGUA EN EL DEPARTAMENTOS DEL VALLE DEL CAUCA"
3. ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE AMBIENTE AGRICULTURA Y PESCA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PLAN DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA, ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE MICROCUENCAS HÍDRICAS ABASTECEDORAS DE AGUA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".PRODUCTOA) ELABORAR UN INFORMÉ CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. EN EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	Código: FO-M9-P2-26 Versión. 01 Fecha de aprobación: 29/03/17 Página 2 de 2

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de enero del año 2020.

ANDRES MURILLO
Secretario de Ambiente Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampilla impresa.

Transcriptor, redactor: Leonardo Tascon Alarcon – Técnico

"Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993"

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

VELASCO ZUÑIGA DIANA CAROLINA
SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO $2200

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

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca

450-12-01.415

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que la señora DIANA CAROLINA VELASCO ZÚÑIGA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.068.489 expedida en Cali (Valle), prestó sus servicios a la Institución, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

En el siguiente periodo:

- Contrato No. 410-22-06.20160279 del 01 de marzo de 2016 al 30 de junio de 2016, por un valor total de $5'120.000,00.

En este periodo el objeto contractual fue: "El Contratista llevará a cabo actividades de promoción, prevención, inspección, vigilancia y control de las enfermedades transmitidas por vectores de interés en salud pública en zonas urbanas y rurales, en toda el área de influencia del municipio de Yumbo de la subsede Cali". Realizando las siguientes actividades:

1. Elaborar la macro y micro programación de las actividades a desarrollar durante el presente contrato, en los formatos suministrados y con los lineamientos definidos por la Entidad.
2. Realizar las actividades definidas en la programación de actividades entregada por el coordinador de la sub sede o el supervisor del contrato.
3. Por solicitud del Coordinador o supervisor, la persona deba realizar actividades diferentes a la programación entregada, bien sea en el municipio asignado u otro diferente.
4. Efectuar el levantamiento de los índices aédicos.
5. Realizar control focal larvario en viviendas.
6. Apoyar cuando sea necesario el control integrado mediante la aplicación espacial con equipo pesado ULV en el peri-domicilio, intra-domiciliariamente con equipo de espalda y otras medidas que contribuyan al control del brote epidémico causado por las ETV en el área de influencia de la Subsede.
7. Ejecutar actividades de promoción a la salud y fomento al autocuidado simultáneo a la encuesta entomológica de Aedes.
8. Realizar inspección y tratamiento de sumideros en vía pública, con la frecuencia establecida en el POA.

450-12-01.415

9. Realizar Inspección, vigilancia y control de Aedes aegypti en concentraciones humanas.
10. Apoyar en un municipio diferente al asignado las acciones en saneamiento ambiental adelantadas por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca solicitados por su supervisor, direccionadas por el Director General, Subdirector Técnico o Profesional Universitario con funciones de coordinador de la Subsede.
11. Registrar la información diaria de las actividades realizadas en los respectivos formularios del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría Departamental de Salud y Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca que le serán entregados al Supervisor del presente Contrato acorde a la programación establecida. Semanalmente entregar la información y soportes de las actividades realizadas a los Profesionales encargados del programa en las subsede.

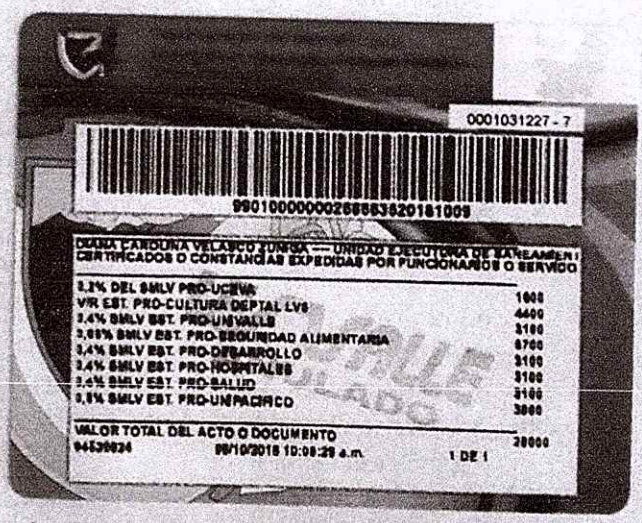
Se anulan estampillas por valor de veintinueve mil pesos ($29.000).

La presente se expide en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018), a solicitud del interesado para trámites personales.

Firma,

FERNANDO GIRON VANDERHUK

Redactor y transcriptor: Flor Esmeralda Burbano Henao – Técnico Operativo
Revisó: Yamit Lucumí Díaz – Profesional Universitario



CORPORACION PARA LA RECREACION POPULAR

LA CORPORACION PARA LA RECREACIÓN POPULAR,

Certifica que la señora DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.144.068.489, ha suscrito dos (02) contrato de prestación de servicios con esta entidad, en el año 2015 desde el catorce (14) de julio hasta el dieciseis (16) de diciembre del 2015, en el año 2016 desde el dos (2) de mayo hasta el veintiuno (21) de diciembre del 2016 donde ha ejercido su actividad profesional como Personal Tallerista de jardinería, en el marco del Proyecto CENTROS DIA con un salario mensual por concepto de honorarios de MILLON TRECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.300.000).

Se firma en Santiago de Cali, a los ocho (8) días del mes de Junio de 2017.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

DIANA MARCELA RODRIGUEZ LENIS
Coordinadora Contratación y Seguridad Social - Proyectos
Teléfono: 4384820 Ext. 598

LA ASOCIACION DE FUTUROS AGRICULTORES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que la señorita DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.144.068.489 expedida en Cali Valle, prestó sus servicios a la Asociación de Futuros Agricultores de Colombia, a partir del año 2009 al 2010 llevando a cabo actividades como:

1. Visitas de campo para obtener información de las instalaciones agropecuarias de la institución
2. Contribución a la formación de un estudiante de Agropecuaria como futuro trabajador y promotor de desarrollo rural de Colombia.
3. Cooperación con los organismos oficiales, semi-oficiales y privados que deseen establecer programas de Educación Vocacional Agropecuario.
4. Estimular, coordinar y cooperar en la organización de Asociaciones de Futuros Agricultores de Colombia en los planteles de Educación Agropecuaria, como parte integrante de su programa.
5. Fortalecer en los socios la confianza y seguridad en sus capacidades, en sus esfuerzos y en su trabajo, estimulándolos para que desarrollen proyectos agropecuarios supervisados con la colaboración de sus padres y familiares y el respaldo del crédito y la asistencia técnica de los docentes.
6. proyectos agropecuarios rentables en colaboración con sus padres de familia, recursos del crédito y la asistencia técnica del plantel y otras entidades, con el propósito de aumentar la producción, obtener recursos económicos para la asociación y para los socios, con miras a su ubicación como empresarios agropecuarios.
7. Velar por la protección, conservación, participando y organizando cooperativas, ferias locales y regionales, así como el establecimiento de agroindustrias.
8. Promover el mercadeo agropecuario, participando y organizando cooperativas, ferias locales y regionales, así como el establecimiento de agroindustrias.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los seis (06) días del mes de Junio del 2017.

Cordialmente

MARLENY AYDEE VARON VARGAS
Coordinadora IE La Libertad

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141078350271

(415)7707212489984(8020) 000014107835027 1

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

IDENTIFICACIÓN

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

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
VELASCO	ZUÑIGA	DIANA	CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 60 A 119 C 84 AP 608 TO C

42. Correo electrónico: carozu421@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:43:17 PM horas del 25/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1144068489**

Apellidos y Nombres: **VELASCO ZUÑIGA DIANA CAROLINA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 272261780

PIB
16:40:42

Bogotá DC, 25 de mayo 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) DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144068489:

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 Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 25 de mayo de 2025, a las 16:41:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1144068489
Código de Verificación	1144068489250525164112

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

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, 25/05/2025 05:08:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144068489** y Nombre: **DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA.**

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. **116504996** . 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 17:07:39 horas del 25/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1144068489,** Apellidos y Nombres **VELASCO ZUÑIGA DIANA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

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

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

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

El(la) señor(a) DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA , identificado(a) con CC 1144068489 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 30/01/2015 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	VIGENTE

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

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Periodo Cotización	Días Cotizados
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/05	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/06	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/07	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/08	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/09	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/10	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/11	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2024/12	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2025/01	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2025/02	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2025/03	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2025/04	30
CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	CC	1144068489	DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA	2025/05	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTICINCO (25) días del mes de MAYO del año 2025.

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

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

Atentamente,

Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 5591585 May 25 2025 5:25PM

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.144.068.489**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 26 de Mayo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

COLMEDICOS
LA SALUD DE SU EMPRESA

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2024-01-10

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	PARTICULAR	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	DIANA CAROLINA VELASCO ZUIGA	Documento:	CC 1144068489
Fecha de nacimiento:	1994-01-21	Lugar de nacimiento:	Cali (ValleDelCauca)
Edad:	30 años	Identidad de Género:	Femenino
Estado civil:	Soltero	No. hijos vivos:	0
Dirección actual:	CALLE 60 A # 119 C 84	Municipio:	CALI
Teléfono:	3187652999	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	PRESTADORA DE SERVICIOS	EPS:	Servicio Occidental de Salud SOS
AFP:	Porvenir	ARL:	Positiva
Responsable**:	ELIECER DAVID VELASCO (HERMANO)	Teléfono:	3184724417
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



*** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación - inmunizacion contra covid-19 janssen 1

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría:	NO APLICA.
Audiometría:	NO APLICA.
Espirometría computarizada:	NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a DIANA CAROLINA VELASCO ZUIGA con documento de identificación No. 1144068489 se considera presenta restricciones en algunas tareas o actividades para desempeñar la ocupación de PRESTADORA DE SERVICIOS del sector económico Servicios
AMPLIACION DE LAS RESTRICCIONES OCUPACIONALES : De las diferentes tareas o actividades que comprenden la ocupación, hay algunas que el trabajador no debe desempeñar, ya que constituyen un riesgo para su condición de salud. Por ello, para estas tareas se establecen restricciones, por lo que se debe tener en cuenta que:
1. No debe realizar tareas que impliquen doblar y extender los brazos a nivel del codo derecho de manera repetitiva o sostenida. Estas recomendaciones tienen un carácter TEMPORAL durante un (1) mes. Podrán ser reevaluadas antes de este tiempo, acorde con la evolución de la condición medica que las genero. Se deben hacer los ajustes necesarios acorde con estas recomendaciones, en concordancia con su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y se les debe dar cumplimiento tanto en su trabajo como en las actividades extralaborales.

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR; De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como CASO SINTOMÁTICO.

2. Realizar pausas activas cada 2 horas durante 5 minutos.

3. Se sugiere realizara actividades con adecuados higiene postural y dentro de los ángulos de confort para extremidades superiores.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Se recomienda solicitar en su entidad de salud para la atención y el manejo de su sintomatología en manos referida previamente en la consulta medica.

2. Se le recomienda solicitar en su entidad de salud evaluación y plan de manejo por hallazgos a la valoración medica en codo derecho con fisitria.

3. Se le recomienda la actualización anual de la fórmula de corrección de los lentes en su entidad de salud.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

PRESENTA RESTRICCIONES EN ALGUNAS TAREAS O ACTIVIDADES

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DEL ÉNFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR CON EVIDENCIA DE ALTERACIÓN SIN RESTRICCIONES: Se evidencia alteración a nivel osteomuscular que no le genera restricciones.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.

NATHALI ROSERO CAICEDO
Médico
Univ. Santiago de Cali
Rethus 1151937376
Esp. en Gerencia de La SST
Univ. Santiago De Cali
Resolución SO No. 115- 2022 10/08/2022

Firma para identificación de usuario
DIANA CAROLINA VELASCO ZUIGA
Documento: 1144068489


Indice der

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Impreso por:
Fecha: 2024-01-10 Hora: 12:01

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que DIANA CAROLINA VELASCO ZUÑIGA ZUÑIGA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.144.068.489 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 486519275, abierta/o desde el 21/3/2016.

Se expide en Bogotá el día 25 del mes de Mayo del año 2025

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

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	OTRO	Fecha de publicación	2025-01-07 14:20

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	CAROLINA	VELASCO	ZUÑIGA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1144068489

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	$50.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$50.000.000,00

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	$6.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
TRANPORTE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$5.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
VIVIENDA	$98.000.000,00

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 1144068489 **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 26/05/2025 09:51 AM

Código Verificación: **3XNVGL5J69**

Válida hasta: **24/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC