Santiago de Cali, Julio del 2025

DR.
GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Cordial Saludo,

Cordial Saludo,

Me permito presentar a su consideración mi Hoja de Vida con sus respectivos soportes con el fin de prestar mis servicios a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana a través de la suscripción de un contrato de prestación de servicios como asistencial

Por lo tanto, desde ahora manifiesto que cumpliré con el objeto contractual pertinente, asícomo con todas y cada una de las actividades y obligaciones que se deriven del mismo.

Para tal efecto mi Hoja de Vida se encuentra soportada con los documentos de identificación y constancias que acreditan mi idoneidad y experiencia, con el propósito de ejecutar las actividades a contratar de acuerdo a mi perfil.

Las actividades que se establezcan en el posible contrato, conforme a mi perfil asistencial y experiencia, las cuales puedo cumplir a partir del momento que se me solicite.

Igualmente, manifiesto no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés para contratar con el Estado.

Lo anterior para su consideración y aprobación.

Atentamente,

Monica Andrea Alfaro Alvarez
C.C.N° 66.979.740
Dirección: Cra 1 a 12 # 76-48
Teléfono: 3156305854
Ciudad: Cali
Correo electrónico: monikalfaro2020@gmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 66.979.740
ALFARO ALVAREZ
APELLIDOS
MONICA ANDREA
NOMBRES
Monica Andrea Alfaro
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 30-JUL-1976
BUGA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.74 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
31-OCT-1994 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-3100100-00255575-F-0066979740-20100915 0023932828A 1 2730806377

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ,** identificada con la cédula de ciudadania N° 66.979.740 expedida en la ciudad de Cali (V). celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

1. **Contrato número:** 1.410.17.13 - 1514 del 25 de enero de 2024.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Especificas:

1. Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.
2. Realizar el registro de la documentación que surja del proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG.
3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental.
4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.
5. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos y elaborar las actas de reuniones que se le designen.

Valor: DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000).

© 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.

CDP: 5500005205 del 22 enero de 2024.

RPC: 5600061558 del 25 de enero de 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 25 de enero de 2024.

Fecha de terminación del contrato: 30 de abril de 2024.

2. **Contrato número:** 1.410.17.13 - 6140 del 20 de mayo de 2024.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Especificas:

1. Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.
2. Realizar la gestión documental (digital y fisica) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental.
3. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.
4. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos y elaborar las actas de reuniones que se le designen.
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000).

© 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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 3 de 3

CDP: 5500005458 del 03 de mayo de 2024.

RPC: 5600066548 del 20 de mayo de 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 20 de mayo de 2024.

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2024.

Se expide para efectos de uso de la interesada.

Dada en Cali, a los trece (13) días del mes de enero de 2025.

ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO.
Secretaria de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



© 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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA

Que el Departamento del Valle del Cauca-Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana suscribió con la señora MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ identificada con la cédula de Ciudadanía No. 66.979.740 de Cali-Valle del Cauca, el contrato de prestación de servicios NO. 070-18-1100 de junio 07 de 2016, cuyo objeto fue PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN LA LÍNEA ESTRATÉGICA FORTALECIMIENTO Y APOYO INSTITUCIONAL por valor de $13.300.000 trece millones trescientos mil pesos, con plazo de ejecución de junio 07 a diciembre 31 de 2016.

Este certificado se expide a solicitud del interesado

Dado en Santiago de Cali a los siete (7) días del mes de febrero de 2017

NORALBA GARCIA MORENO
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

Redactó: Eduardo Alfonso Correa Carmona- Abogado P.S

Santiago de Cali, Febrero 27 de 2016

CERTIFICACIÓN

A través de la presente se certifica que:

La señora MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ identificada con número de cedula 66.979.740 de Cali, trabajo en nuestro almacén "Variedades Afam" ubicado en la Carrera 1ª6 #70C1-46 barrio Alcázares Apto. 102 bloque 267 realizando turnos esporádicamente sin vinculo laboral alguno desde enero de 2015 hasta febrero de 2016, tiempo en el cual se destacó por ser una persona seria y responsable en sus obligaciones.

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los 27 días del mes de febrero de 2016 .-

66.651.588.

HERMELINDA ABELLO.
C.C.
CEL. 312 239 1933

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ Identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 66.979.740, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.9-4144 DEL 09 DE AGOSTO DE 2018
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Fecha de Acta de Inicio: 16 DE AGOSTO DE 2018
Fecha de Terminación: 31 DICIEMBRE DE 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PERSONAL ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) 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 (La Dependencia) 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 (La Dependencia) 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

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.

sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: A) apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. B) apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que se tramita en el departamento administrativo de desarrollo institucional de la gobernación

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.

del valle del cauca. C) brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada, haciendo el respectivo seguimiento de la misma. D) brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones do las tablas de retención. E. Las demás que solicito el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. F. Presentar informes mensuales reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma) apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que so tramita en el despacho de la Sra. Gobernadora. C) brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada, haciendo el respectivo seguimiento de misma. D) brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones do las tablas de retención. E. Las demás que solicito el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. F. Presentar informes mensuales

Valor: OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)
Plazo: HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2018
CDP: 5400000036 DEL 18.06.2018
RPC: 4500025620 DEL 16 DE AGOSTO DE 2018

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 3 días del mes de enero de 2019.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Andrea Vélez – Secretaria Ejecutiva (E)

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cejano	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL - SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 66.979.740 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0100.4-18-11-0189 del 04 de enero del 2018

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 04 de enero del 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PERSONAL ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación 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 carné institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad

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 misma Gobernadora

Actividades Especificas: A) Apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. B) Apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. C) Brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada, haciendo el respectivo seguimiento de la misma. D) Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de Retención. E. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. F. Presentar informes mensuales.

Valor: Nueve millones seiscientos mil pesos Mcte ($9.600.000)

Plazo: Seis meses contados a partir de la firma del acta de inicio

CDP: 5400000005

RPC: 4500021943

Se expide para efectos de uso del interesado

Dada en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de julio del 2018.

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Vo Bo. Supervisor o Interventor

Elaboro: María Fernanda Gomez H – Asistencial Contratista

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora, **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ**, identificada con cedula de ciudadania No. 66.979.740 expedida en Santiago de Cali (V), suscribió y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-12.14- 0220 del 05 de Noviembre de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 08 de Noviembre de 2022
Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Especificas:
1. Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.

2. Realizar el registro de la documentación que surja del proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG.

3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental.

4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.

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.

5. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos y elaborar las actas de reuniones que se le designen.

6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones.

Plazo: 30 de Diciembre de 2022

CDP: 5500004028 del 27 de Octubre de 2022

RPC: 5600043580 del 08 de Noviembre de 2022

VALOR: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000)

Se expide para efectos de uso del interesado.

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los treinta (30) dias del mes de Diciembre de 2022.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora, **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.979.740 expedida en Santiago de Cali (V), suscribió y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Contrato número: 1.410-12.14-0055 del 15 de Enero de 202, otrosi No.0055-1 del 13 de Junio de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 17 de Enero de 2022

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:
1 Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.

2. Realizar el registro de la documentación que surja del proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG.

3. Realizar la gestión documental (digital y física) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental.

4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.

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.

Impulsado por

5. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos y elaborar las actas de reuniones que se le designen.

6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones.

Plazo: 30 de Septiembre de 2022

CDP: 5500003387 del 06 de Enero de 2022
5500003600 del 08 de Junio de 2022

RPC: 5600032263 del 15 de Enero de 2022
5600034982 del 13 de Junio de 2022

VALOR: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.200.000)

Se expide para efectos de uso del interesado.

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los dieciocho (18) dias del mes de octubre de 2022.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

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.

Diligenciado por CS CertiSecure

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: 15/01/2018 Página 1 de 2

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora, **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.979.740 expedida en Santiago de Cali (V), tiene suscrito y en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-12.14 – 0264 del 17 de Julio de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 23 de Julio de 2021

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN BACHILLER, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Especificas:

1. Diligenciar reportes, archivo y registro documental de las actividades que se ejecuten en cumplimiento del proyecto de inversión.

2. Realizar las actividades establecidas en los planes de trabajo acorde con los procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

3. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

4. Atender las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato

Plazo: 31 de Diciembre de 2021

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.

CDP: 5600002860 del 09 de Julio de 2021
RPC: 5600024207 del 19 de Julio de 2021

VALOR: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.800.000)

Se expide para efectos de uso del interesado.

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el dia 24 del mes de Noviembre de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Esta 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.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora, **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.979.740 expedida en Santiago de Cali (V), tiene suscrito y en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-59-9.2-0009 del 19 de enero de 2021, Otrosi No. 0009-1 del 15 de Abril de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 22 de Enero de 2021

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Especificas:

1. Apoyar en la recolección y organización de información que se genere en el desarrollo del proyecto de inversión.

2. Realizar el registro de la documentación que surja del proyecto de inversión, en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) y utilizar los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG.

3. Realizar la gestión documental (digital y fisica) asociada al cumplimiento del proyecto de inversión y acorde con las Tablas de Retención Documental.

4. Realizar la radicación interna y externa de documentos generados en la ejecución del proyecto de inversión.

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: 16/08/2016 Página 2 de 2

5. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos y elaborar las actas de reuniones que se le designen.

6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

Plazo: 30 de Junio de 2021

CDP: 550002357 del 08 de Enero de 2021
550002603 del 07 de Abril de 2021

RPC: 5600017337 del de 22 de Enero de 2021
5600020279 del 18 de Abril de 2021

VALOR: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.800.000)

Se expide para efectos de uso del interesado.

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el dia 17 del mes de Junio de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

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.

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: 15/05/2018 Página 1 de 2

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora, **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.979.740 expedida en Cali (V) celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. **Contrato número:** 1.410-59.9.2-0046 del 18 de Agosto de 2020 otrosi 0046-1 del 13 de Noviembre de 2020
2. **Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: 21 de Agosto de 2020

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Especificas:

1. Apoyar con la recepción, verificación, clasificación y entrega al personal de apoyo mensajería interna y/o proveedor de mensajería externa la correspondencia a distribuir solicitud de diligencias a realizar diariamente.
2. Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.
3. Apoyar con la clasificación de documentos de conformidad con las TRD de la secretaría, escanearlos y conservarlos de acuerdo a las normas archivísticas.
4. Radicar correspondencia en las diferentes dependencias de la Gobernación de acuerdo con horarios de entrada y salida y llevar un registro de los mismos.

Plazo: 31 de Diciembre de 2020

CDP: 5500001802 del 15 de Agosto de 2020
5500002160 del 05 de Noviembre de 2020

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 2 de 2

RPC: 5600008866 del 21 de Agosto de 2020
5600013453 del 20 de Noviembre de 2020

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 9.000.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el dia 31 del mes de Diciembre de 2020.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

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.

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N°. **66979740**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59 2-2134 DE 17 DE FEBRERO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE APOYO A LA GESTION
Fecha de Acta de Inicio: 17 DE FEBRERO DE 2020
Fecha de Terminación: 31 DE JULIO DE 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL **CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al

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

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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de

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.

la información y los recursos informaticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca

Actividades Especificas: 1 Apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. 2 Apoyo a la entrega de la correspondencia interna y externa que se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. 3.Brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada, haciendo el respectivo seguimiento de la misma. 4 Brindar apoyo en el archivo de la documentacion, conforme a las especificaciones de las Tablas de Retención. 5 Las demás que solicite el supervisor del contrato en relacion con el objeto del mismo. 6.Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor total del contrato: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9000000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta 31 DE JULIO DE 2020
CDP: 5400000102 DEL 07.01.2020
RPC: 5600005235 DEL 17.02.2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Valleio – Profesional contratista

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



EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que **MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ** identificado(a) con cedula de ciudadania N 66.979 740, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1 110.01.59 2-3839 DEL 10 DE JUNIO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 15 DE JUNIO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL **CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) 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 dia 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 (La Dependencia) 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 (La Dependencia) 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

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.

Actividades Especificas 1. Apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. 2. Apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. 3. Brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada haciendo el respectivo seguimiento de la misma. 4. Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de Retención. 5. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. 6. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 7. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relacion con el objeto del mismo.

Valor total del contrato: ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.550.000)
Plazo: 31 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5400000052 DEL 03.01.2019
RPC: 5600000989 DEL 13.06.2019

O

Contrato número: 1.110.01.59.2-1060 DEL 18 DE ENERO 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 21 DE ENERO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Especificas: 1. Apoyo en la recepción y reparto de correspondencia, así como el debido registro de la misma. 2. Apoyo en la entrega de la correspondencia interna y externa que se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernacion del Valle del Cauca. 3. Brindar apoyo en el control de la correspondencia recibida y despachada haciendo el respectivo seguimiento de la misma. 4. Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de Retencion. 5. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo. 6. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 7. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

Valor total del contrato: OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8'250.000)
Plazo: 31 DE MAYO DE 2019
CDP: 5400000052 DEL 03.01.2019
RPC: 4500028415 DEL 21.01.2019

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA**	Código [illegible] Versión 01 Fecha [illegible] 15/09/2018 Página 1 de 1

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

Se expide para efectos de uso del interesado

Dada en Santiago de Cali a los 20 días del mes de enero de 2020

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA.
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sinisterra – Jefe Oficina Asesora Jurídica

[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14736060887

(415)7707212489984(8020) 000001473606088 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 9 7 9 7 4 0	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	6 6 9 7 9 7 4 0	

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
ALFARO	ALVAREZ	MONICA	ANDREA

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 1 A 12 76 48 BRR CALIMIO NORTE

42. Correo electrónico monicaalfaro2016@hotmail.com

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

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 1 6 0 2 2 4						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 ALFARO ALVAREZ MONICA ANDREA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:39:32 AM horas del 05/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **66979740**

Apellidos y Nombres: **ALFARO ALVAREZ MONICA ANDREA**

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. 275288812

PIB
09:46:23

Bogotá DC, 05 de julio 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) MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66979740:

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 REPUBLICA

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 sábado 05 de julio de 2025, a las 10:11:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	66979740
Código de Verificación	669797402507051011 47

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, 05/07/2025 10:14:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **66979740 MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ.**

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. **119183915** . 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 10:21:05 horas del 05/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **66979740,** Apellidos y Nombres **ALFARO ALVAREZ MONICA ANDREA**

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

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

El(la) señor(a) MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ . identificado(a) con CC 66979740 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud **P.B.S.** en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL OE SALUD SE. E.P.S., con fache de última afiliación: 03/10/2014 y su estado do Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO. en calidad de COTIZANTE

Empresa: MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ

Nit: 66979740

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los 'CUATRO (4) días del mes de JULIO 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

canales_webusr

CD3 5438167 Jul 4 2025 7:01PM

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ identificado(a) con C.C No. 66.979.740, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 05 de julio del 2025.

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

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

Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

GRUPO ISO

GRUPO INTEGRAL DE SALUD OCUPACIONAL S.A.S NIT 901.400.659-5
Calle 23 Norte # 3N-69 Barrio Versalles - Cali, Colombia
Tels. +57 2 3451939 - - +57 2 37 33446 - E-mail: gerencia@grupoiso.com.co
www.grupoiso.com.co

RESOLUCIÓN 1.220-54 NUMERO 712 DE 8 ABRIL 2022 DE
CLINICA DE SALUD OCUPACIONAL DE OCCIDENTE S.A.S NIT 900.492.963-1



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 11 0011

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACION DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MEDICO OCUPACIONAL
06 DÍA	10 MES	2023 AÑO	CALI (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

ALFARO ALVAREZ MONICA ANDREA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	47 AÑOS 2 MESES 6 DIAS	CC Tipo	66979740 Numero
Apellidos y Nombres				

-90

ASISTENCIAL

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

ESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
IN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR INGRESO	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	USO DE EPP PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL ; ADOPTAR UNA POSTURA ADECUADA DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS, REALIZAR MOVIMIENTOS DINAMICOS DE LAS PIERNAS DURANTE LA JORNADA LABORA SVE OSTEOMUSCULAR OTROS	HABITOS SALUDABLES : INICIAR ACTIVIDAD FISICA Y DIETA SALUDABLE FORTALECIMIENTO MUSCULAR : ABDOMINAL - LUMBAR CONTROL DE PESO HACER DEPORTE - REALIZAR ACTIVIDAD FISICA 3 VECES A LA SEMANA 30 MINUTOS COMO CAMINATAS.

.RAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. CONTINUAR CON HABITOS SALUDABLES - INICIAR ACTIVIDAD FISICA REGULAR
2. APLICAR NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD, Y AUTO CUIDADO, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS PERIÓDICAS
3. ACATAR DIRECTRICES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
4. SE RECOMIENDA A LA EMPRESA INCLUIR AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS SOBRE MANEJO ADECUADO DE POSTURAS (ESCUELA DE ESPALDA – DORSO LUMBAR) .
5. *USO DE GAFAS DE CORRECION EN PUESTO DE TRABAJO ; CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA.*

**** NOTA: NO ALCANCE / NO SE EVALUARON REQUISITOS DE SALUD PARA EXPOSICION A: TRABAJO EN ALTURAS, ESPACIOS CONFINADOS, SEGURIDAD VIAL, RADIACIONES IONIZANTES, APTITUD (PSICOSENSOMÉTR.) O CONDICIÓN CARDIOVASCULAR PARA CONDUCCIÓN DE MOTOCICLETAS, AUTOMÓVIL, TRACTOR, MONTACARGAS BULLDOZER U OTRO TIPO VEHÍCULO AUTOMOTOR, TRABAJO CON CALDERAS, MANIPULACIÓN DE QUIMICOS (ARC U OTRAS SUSTANCIAS ELIGROSAS, PORTE DE ARMAS. ***

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de aclarar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

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 MONICA ANDREA ALFARO ALVAREZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 66.979.740 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 180656167, abierta/o desde el 12/3/2020.

Se expide en Bogotá el día 5 del mes de Julio del año 2025

Firma Autorizada

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

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 66979740 **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 05/07/2025 10:25 AM

Código Verificación: **7Y2HZ9VDJB**

Válida hasta: **03/10/2025**

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	OTRO	Fecha de publicación	2025-01-16 11:15

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MONICA	ANDREA	ALFARO	ALVAREZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	66979740

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio

aís	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

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

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

* Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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:
