Santiago de Cali, Julio de 2025

Doctor
GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana

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: profesional especializado

Por lo tanto, desde ahora manifiesto que cumpliré con el objeto contractual pertinente, así como 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 Profesional 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,



Carlos Andrey Montoya González
C.C. Nº 6107776
Dirección: CL 45 99 39
Teléfono: 3502355000
Ciudad: Cali
Correo electrónico: carlosandrey@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 6107776



MONTOYA GONZALEZ
APELLIDOS

CARLOS ANDREY
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

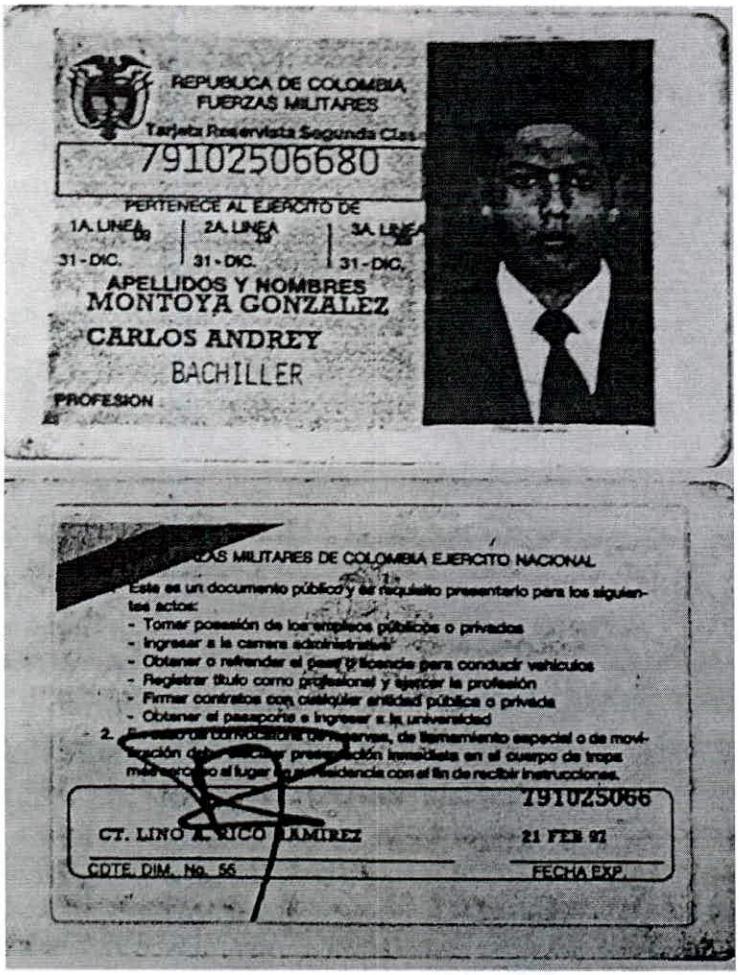
FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1979
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

11-MAR-1998 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-3100100-65101762-M-0006107776-20020405 05695 02093A 01 120522824



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

7910250668O

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31-DIC.	31-DIC.	31-DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES
MONTOYA GONZALEZ
CARLOS ANDREY
BACHILLER
PROFESION

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

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

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

2. [illegible] convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe [illegible] presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano o al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

7910250668

CT. LINO A. RICO JIMENEZ
CDTE. DIM. No. 56

21 FEB 97
FECHA EXP.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL
SAN JUAN BOSCO
CALLE 8 No. 14-75
San Bosco
TELS. 8811330 - 8844118
SANTIAGO DE CALI

Inscripción S.E. 1A001042 Inscripción Dane 376001 - 02061

En la Ciudad de Santiago de Cali a los trece (13) días del mes de Julio de 1996 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del Instituto Técnico Industrial San Juan Bosco. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Tecnica y autorizada por la Secretaria de Educación del Departamento del Valle de Cauca, para otorgar el Título de **Bachiller Técnico Industrial**, según Resolución No. 0226 del 7 de Mayo de 1992.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Media Técnica se procedió a otorgar el Título de **Bachiller Técnico Industrial Especialidad :**

Especialidad: Mecánica Industrial

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

Carlos Andrey Montoya González
T.I. 791025-06680 de Cali

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 016 del 13 de Julio de 1996, consta de 94 alumnos; comienza con el nombre de ANTE FRANCO OSCAR DARIO y cierra con el nombre de ZUÑIGA ENRIQUEZ RAFAEL. Firmada y sellada por Padre Jorge Armando Rodriguez (Rector) y Elizabeth Moram V. (Secretaria).

Dada en Santiago Cali a los trece (13) días del mes de Julio de 1996.

El Diploma y el Acta Individual de Grado están exentos del Registro en la Secretaria de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

Firmada y Sellada

Padre Jorge Armando Rodriguez
Rector
C.C. 70.060.919 de Medellín

Elizabeth Moram V.
Secretaria
C.C. 31.845.408 de Cali

INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL — SECRETARIA — JUAN BOSCO

VISUAL LASER LTDA.
Bogotá Gratis 9800012823

No. 282446

República de Colombia

UNIVERSIDAD
ICESI

Personería Jurídica Nº 11677 del 12 de julio de 1979
Resolución de reconocimiento Nº 5848 del 26 de diciembre de 1997
Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Ingeniero de Sistemas
con énfasis en Administración e Informática

A

Carlos Andrey Montoya González

C.C. 6.107.776 de Cali

En testimonio de ello le expide el presente diploma y lo refrenda con el sello de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia, a los dieciséis días del mes de febrero de 2002

El Rector

El Decano

La Secretaria General

Registrado al folio No. 97-74 del libro de Diplomas I de la Universidad Icesi, a los dieciséis días del mes de febrero de 2002

0003472
A

UNIVERSIDAD ICESI

ACTA DE GRADO
No. 51
(16 de febrero de 2002)

Por medio de la cual se otorgó el título de

Ingeniero de Sistemas
con énfasis en Administración e Informática

a

Carlos Andrey Montoya González
C.C. 6.107.776 de Cali

El diploma se registró al folio 97-74, del Libro de Diplomas I de la Universidad Icesi, el 16 de febrero de 2002.

Mediante la Resolución de Rectoría No. 275, del 16 de febrero de 2002, se aprobó el otorgamiento del título.

Para constancia se firma y sella en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de febrero del año dos mil dos (2002).

MARIA CRISTINA NAVIA KLEMPERER
SECRETARIA GENERAL

Certificate of Achievement

This **Certificate** accredits that

CARLOS ANDREY MONTOYA

Microsoft Certified **Technical Education** Center

has **successfully** completed the

Microsoft Approved Course:
2152 – IMPLEMENTING MICROSOFT® WINDOWS 2000 PROFESSIONAL AND SERVER
40 HORAS

As prescribed by Microsoft Corporation

Steve Ballmer, President

FEBRERO/2002

HIGH COMPUTER DE OCCIDENTE

Microsoft Certified Trainer

Certificate of Achievement

This **Certificate** accredits that

CARLOS ANDREY MONTOYA

Microsoft Certified **Technical Education** Center

has **successfully** completed the

Microsoft Approved Course:
2153 – IMPLEMENTING A MICROSOFT® WINDOWS 2000 NETWORK INFRAESTRUCTURE
40 HORAS

As prescribed by Microsoft Corporation

Steve Ballmer, President

FEBRERO/2002

Fabián Ochoa
HIGH COMPUTER DE OCCIDENTE
Microsoft Certified Trainer


Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft
Certificate of Achievement
This Certificate accredits that
CARLOS ANDREY MONTOYA
Microsoft Certified
Technical
Education
Center
has successfully completed the
Microsoft Approved Course:
2154 – IMPLEMENTING AND ADMINISTERING MICROSOFT®
WINDOWS 2000 DIRECTORY SERVICES
40 HORAS
As prescribed by Microsoft Corporation
Steve Ballmer, President
MARZO/2002
HIGH COMPUTER DE OCCIDENTE
Microsoft Certified Trainer
Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft Microsoft

UNIVERSIDAD
ICESI

CERTIFICA QUE:

Carlos Andrey Montoya

Participó en el Seminario
"Seguridad y Auditoria en Ambiente de Redes e Internet"

Santiago de Cali, 22 y 23 de agosto de 2002

HENRY ARANGO DUEÑAS
Decano Facultad de Ingeniería

ÁLVARO PACHÓN
Director Departamento de Redes y Comunicaciones

Certificate of Completion

Presented by The Siemon Company

This certifies that

Carlos Andrey Montoya

Of Universidad Icesi

has completed the required training and satisfactorily met all requirements to become a Siemon Cabling System® Authorized Designer. This course approved for 25 hours BICSI continuing education credit.

Registration #:	*04042617-K/CO*
Original Approval:	*April 26, 2004*
Current Certificate:	*April 26, 2004*
Date of Expiration:	*April 26, 2006*

on behalf of The Siemon Company

SIEMON™
CABLING SYSTEM

República de Colombia

UNIVERSIDAD ICESI

Personería jurídica Nº 11677 del 12 de julio de 1979
Resolución de reconocimiento Nº 5848 del 26 de diciembre de 1997
Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Especialista en Redes y Comunicaciones

A

Carlos Andrey Montoya González

C.C. 6.107.776 de Cali

En testimonio de ello le expide el presente diploma y lo refrenda con el sello de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia, a los veintiún días del mes de agosto de 2004

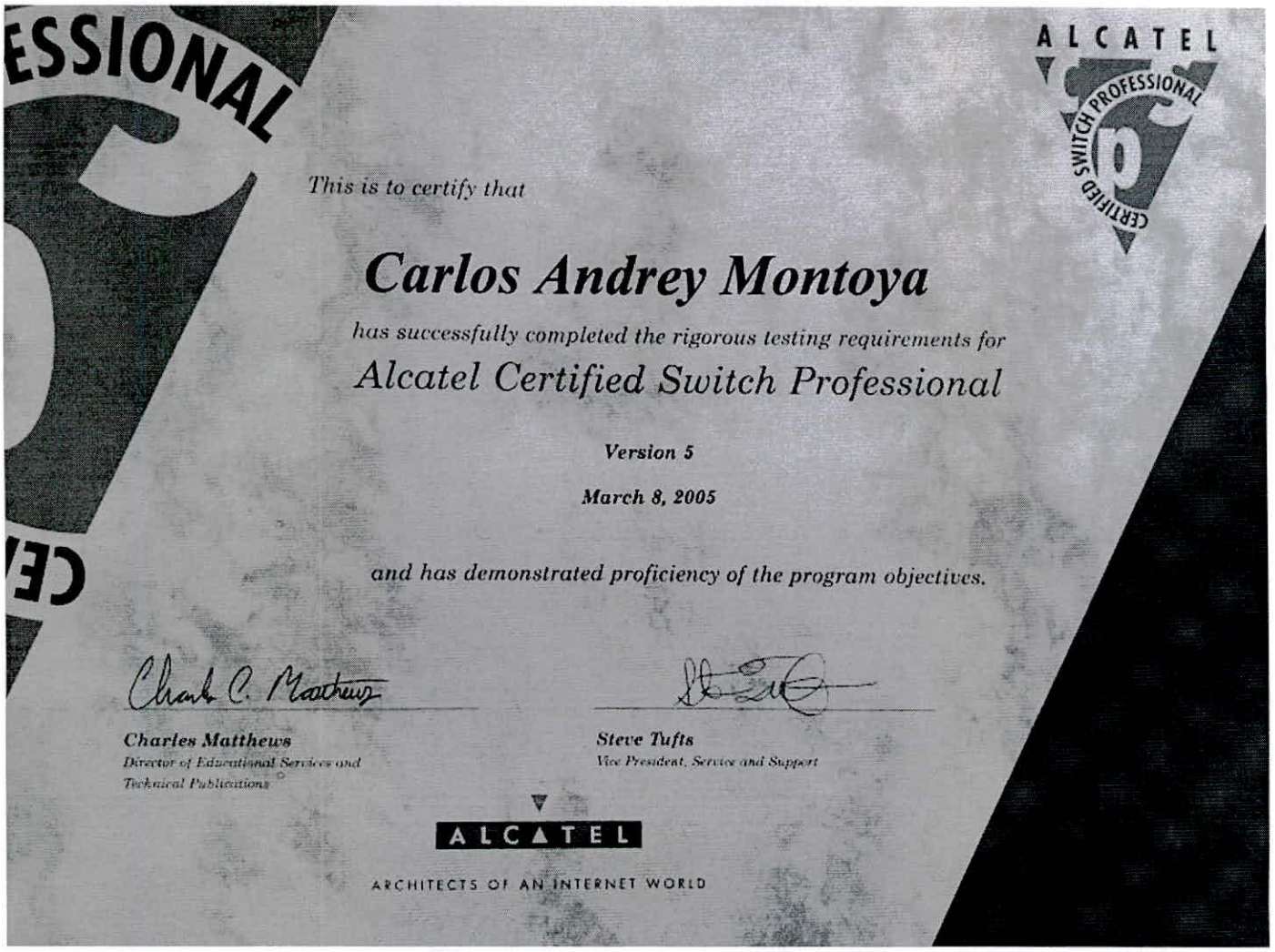
El Rector

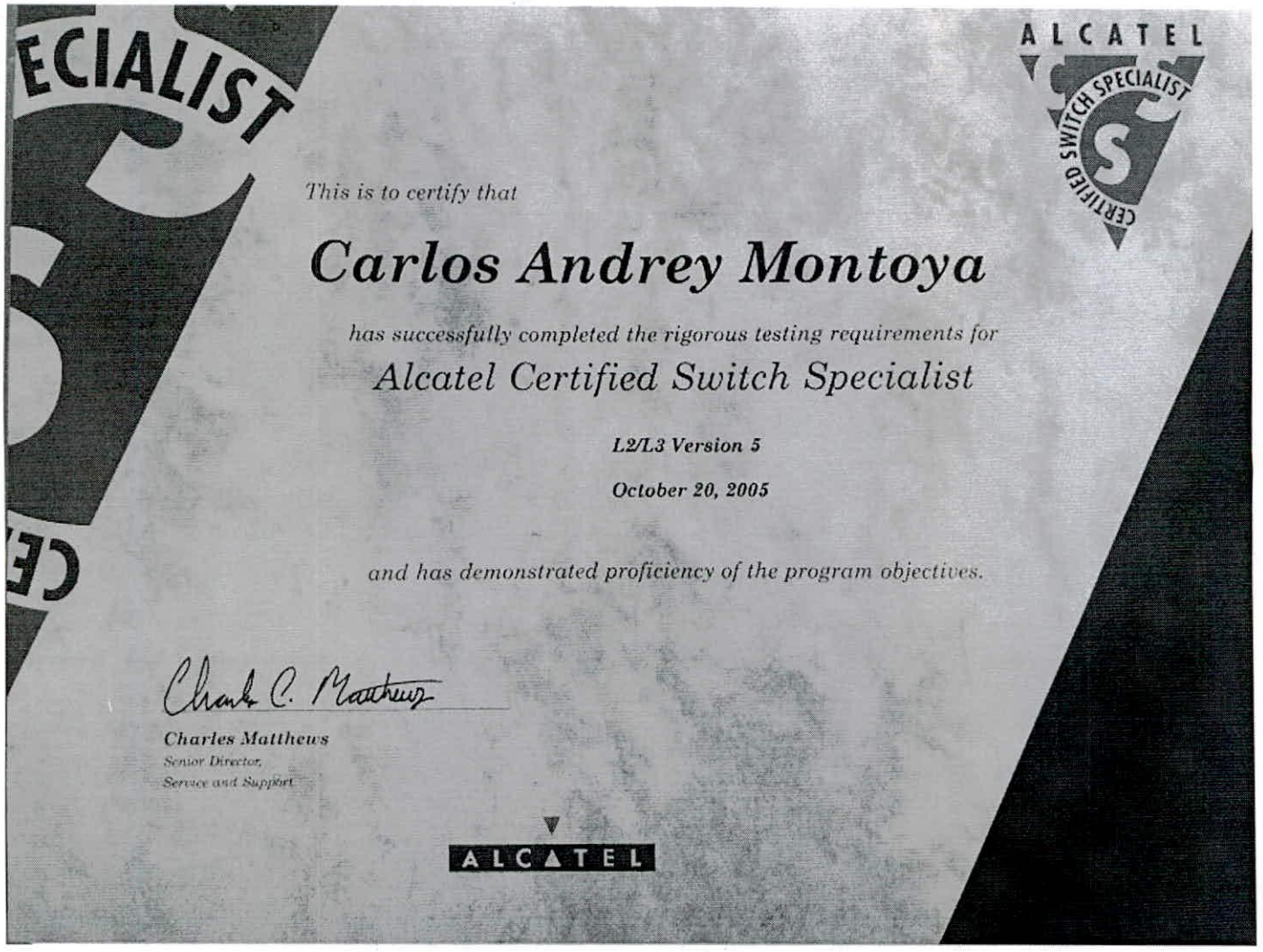
El Decano

La Secretaria General

Registrado al folio No. 145-268 del libro de Diplomas I de la Universidad Icesi, a los veintiún días del mes de agosto de 2004

0001626


ESSIONAL
ALCATEL
CERTIFIED SWITCH PROFESSIONAL
This is to certify that
Carlos Andrey Montoya
has successfully completed the rigorous testing requirements for
Alcatel Certified Switch Professional
Version 5
March 8, 2005
and has demonstrated proficiency of the program objectives.
Charles Matthews
Director of Educational Services and Technical Publications
Steve Tufts
Vice President, Service and Support
ALCATEL
ARCHITECTS OF AN INTERNET WORLD


ECIALIST
ALCATEL
CERTIFIED SWITCH SPECIALIST
This is to certify that
Carlos Andrey Montoya
has successfully completed the rigorous testing requirements for
Alcatel Certified Switch Specialist
L2/L3 Version 5
October 20, 2005
and has demonstrated proficiency of the program objectives.
Charles Matthews
Senior Director,
Service and Support
ALCATEL

República de Colombia

UNIVERSIDAD ICESI

Personería Jurídica Nº 11677 del 12 de julio de 1979
Resolución de reconocimiento Nº 5348 del 26 de diciembre de 1997
Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Especialista en Gerencia de Informática Organizacional

A

Carlos Andrey Montoya González

C.C. 6.107.776 de Cali

En testimonio de ello le expide el presente diploma y lo refrenda con el sello de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia, a los diecisiete días del mes de febrero de 2007

El Rector

El Decano

La Secretaria General

Registrado al folio No. 191-220 del libro de Diplomas 1 de la Universidad Icesi, a los diecisiete días del mes de febrero de 2007

0003150

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DE MICROSOFT

El presente Certificado acredita que

CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ

Microsoft GOLD CERTIFIED Partner | Learning Solutions

ha completado con éxito:

El Curso Oficial : 5061A: Implementing Microsoft Office SharePoint Server 2007

un producto oficial de Microsoft Learning tal como prescribe

Microsoft Corporation.

Bill Gates

Instructor certificado por Microsoft

LUIS E. VALENCIA
MCT ID No. 3287254

www.itservice.com.co



Entrenamiento Enrutamiento Avanzado

Certificamos que ***Carlos Andrey Montoya González*** participó del **Entrenamiento de Enrutamiento Avanzado** promovido por la **Red Clara**, con carga horária de 20 horas.

El evento se realizó en las instalaciones del Politécnico Grancolombiano, en Bogotá , Colombia entre los días 27 y 29 de Junio de 2007

Bogotá, 29 de Junio de 2007.

Ériko Porto

Hans Reyes

Guillermo Cicileo

Carlos Altamirano

RNP/FOR/0176

Q2000IS



ECCK

Otorga la presente

CERTIFICACIÓN

Al Señor(a)

Carlos Andrey Montoya

Por su participación en el curso

Implantación Norma ISO/IEC 27001:2005

Realizado en Bogota, Colombia. Octubre 1 y 2 de 2007
Duración : 16 Horas

Patricia Gaviria
Training Manager

Cesar Tarazona
Instructor

UNIVERSIDAD ICESI

FACULTAD DE INGENIERÍA

Hace constar que

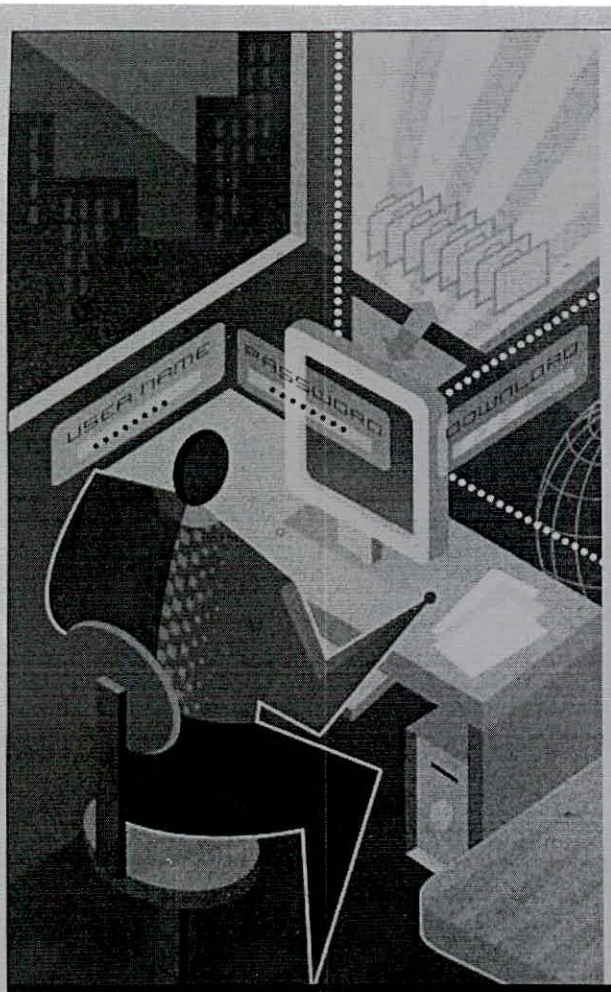
CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ

Participó en el Seminario

GOBIERNO CORPORATIVO DE TI

El programa tuvo una intensidad de 8 horas
En testimonio de ello se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los 20 días del mes de noviembre de 2009

Directora Centro de Consultoría y Educación Continua
Facultad de Ingeniería



EC-Council

Certificate of Achievement

THIS IS TO ACKNOWLEDGE THAT

Carlos Andrey Montoya

HAS SUCCESSFULLY COMPLETED A COURSE ON

EC Council – Computer Hacking Forensic Investigator V. 3

AT AN EC-COUNCIL ACCREDITED TRAINING CENTER.

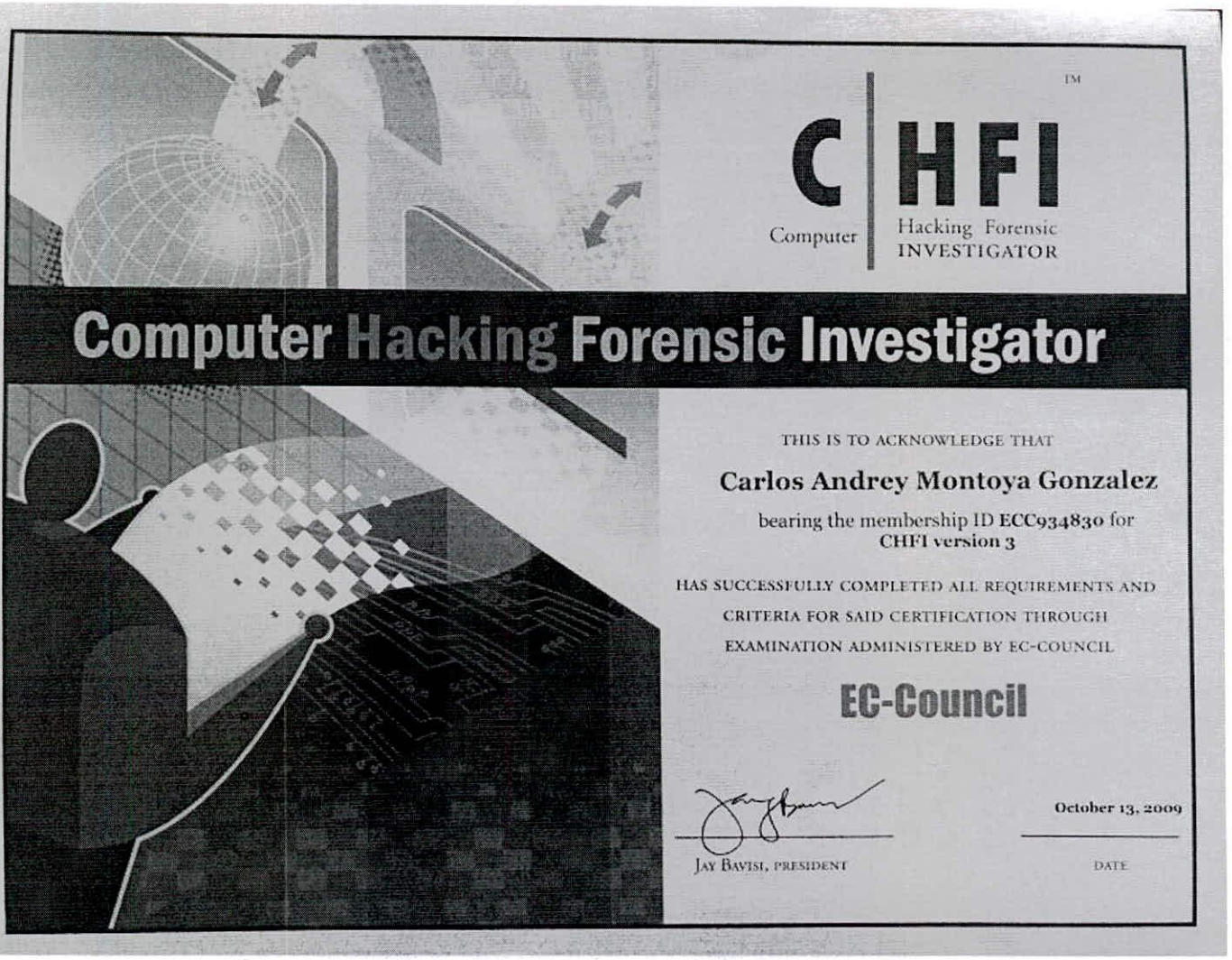
Hugo Lira
Instructor

07 – 03– 09
Date

TRAINING CENTER: ETEK International

http://www.eccouncil.org

EC-Council



C | HFI™
Computer Hacking Forensic INVESTIGATOR

Computer Hacking Forensic Investigator

THIS IS TO ACKNOWLEDGE THAT

Carlos Andrey Montoya Gonzalez

bearing the membership ID **ECC934830** for **CHFI version 3**

HAS SUCCESSFULLY COMPLETED ALL REQUIREMENTS AND CRITERIA FOR SAID CERTIFICATION THROUGH EXAMINATION ADMINISTERED BY EC-COUNCIL

EC-Council

JAY BAVISI, PRESIDENT

October 13, 2009

DATE

FITAC

Capitulo Buenaventura

Federación Colombiana de Agentes Logísticos en Comercio Internacional

Certifica:

Que: Carlos Andrey Montoya

Participó en el Curso:

SEMINARIO TALLER PROCESOS DTA / OTM
ELABORACIÓN Y REVISIÓN

Con una intensidad horaria de 15 horas

Dado en Buenaventura a los 17 días del mes de Mayo de 2012

YASMIN ARANGO
Conferencista

MARIA LORENA ALVAREZ
Conferencista

JENNY C. HERNADNEZ
Directora Ejecutiva

BUREAU VERITAS

otorga el presente
awards the present

DIPLOMA

a
to

Carlos Andrey Montoya González

quien aprobó el curso de
who approve the training course of

Estructura y Formación de Auditores Internos HSEQ

Normas ISO 9001:2008, 14001:2004 y OHSAS 18001:2007
Bajo los lineamientos de la NTC - ISO 19011:2011

Buenaventura, Agosto 13, 14, 15, 16 y 17 de 2012
Intensidad: 40 Horas

I&F/TRG/HSEQ/Col 47-12081 - OOO2659

Julieth Andrea Cordero S.
Departamento de Capacitación

AXELOS
GLOBAL BEST PRACTICE

ITIL®
PRINCE2®
MSP®
M_o_R®
P3M3®
P30®
MoP®
MoV®

This is to certify that

CARLOS ANDREY MONTOYA

Has achieved the

ITIL® Foundation Examination

Effective from
23 May 2015

Registration number
2000173968

Certificate number
02328669-01-84TZ

Nick Houlton
Operations & Marketing Director

ITIL, PRINCE2, MSP, M_o_R, P3M3, P30, MoP and MoV are registered trade marks of AXELOS Limited.
AXELOS, the AXELOS logo and the AXELOS swirl logo are trade marks of AXELOS Limited.
This examination was based on the 2011 edition.
This certificate remains the property of the APMG-International and shall be returned immediately on request.

APMG-International
Accrediting Professionals

SGR
Sistema General de Regalías

UNIVERSIDAD ICESI

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

Otorgan el presente certificado a:

CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ

Identificado con documento de identidad No. 6.107.776

Por su participación en el Curso

Formación en marcos predictivos y adaptativos en proyectos

Con una duración de 20 horas

Recursos del Sistema General de Regalías, proyecto "FORMACIÓN E INNOVACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TIC DE LA REGIÓN: FORMATIC E INNOVATIC VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE.", BPIN 2014000100051.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca a los 22 días del mes de octubre de 2018.

Fray Antonio José Grisales Arias, OFM
SECRETARIO
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

Mario Julian Mora Cardona
DECANO FACULTAD DE INGENIERIA
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

Gonzalo Ulloa Villegas
DECANO FACULTAD DE INGENIERIA
UNIVERSIDAD ICESI

Fabiola Martínez Suárez
DIRECTORA CENTRO DE CONSULTORIA Y EDUCACION CONTINUA
UNIVERSIDAD ICESI

El Valle está en vos

Valle

InfiValle

PacifiTIC



Constancia por Pérdida de Documentos

La Policía Nacional de Colombia Certifica que el día 8 mes 7 año 2020, a las 4:43 p. m. El(La) señor(a) CARLOS ANDREY MONTOYA MONTOYA identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. 6107776 , reportó el extravío del(los) documento(s) relacionado(s) a continuación:

Tipo	Número	Descripción
Tarjeta Profesional	76235-124388	COPNIA

La presente constancia será publicada por un tiempo de seis (6) meses en la página web y se podrá verificar en http://webrp.policia.gov.co/Constancia/publico/Buscador_Constancia.aspx , mediante el número de consecutivo 610777631050599.

La presente certificación no constituye documento de identificación y no tiene la validez de una denuncia de tipo penal.

Imprimir constancia



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3764622

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 6107776, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS CON ENFASIS EN ADMINISTRACION E INFORMATICA con MATRICULA PROFESIONAL 76235-124388 desde el 20 de Octubre de 2005, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 342.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de Julio del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

TCBUEN
TERMINAL DE CONTENEDORES DE BUENAVENTURA

GEPSA GRUP TCB

EL SUSCRITO DIRECTOR GESTION DEL TALENTO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA SOCIEDAD PORTUARIA TERMINAL DE CONTENEDORES DE BUENAVENTURA S.A

CERTIFICA:

Que, el señor **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No, **6.107.776** de Cali, laboró para esta empresa desde el 05 de Enero de 2011 hasta el 10 de Diciembre de 2016, con un contrato a término indefinido. En el cargo de Director de Informática y Telecomunicaciones.

La presente se expide, a los (12) días del mes de Diciembre del 2016.

Cordialmente,

Carlos Alberto Rosales Álvarez
Director Gestión de Talento Humano y Organización

Sociedad Portuaria Terminal de Contenedores de Buenaventura S.A.
Carrera 28 A #7 – 152 Barrio Inmaculada Vía interna Interna.
Buenaventura, Colombia
Tels. (+57) (2) 24 10240 – 2410241Fax (+57) (2) 2410240 EXT 144
www.tcbuen.com

ADMINISTRACIÓN Y ASEO HORIZONTE
NIT. 900.973.955-8

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ADMINISTRACIÓN Y ASEO HORIZONTE SAS

CERTIFICA:

Que, el señor **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ**, Identificado con la cédula de ciudadanía No. **6.107.776** de Cali, Labora en Administración y Aseo Horizonte desde el 1 de enero de 2012 a la fecha en el cargo de **Gerencia General.**

La presente se expide a los 8 días del mes de julio de 2020

ADMINISTRACIÓN Y ASEO HORIZONTE
NIT. 900.973.955-8

Cordialmente,

Héctor Julio Montoya Castro
CC. 16.202.132
Representante Legal

350235500
horizonte.aya@gmail.com
calle 18 #118-241 0301
Cali - Colombia

[redacted]
Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20254134010001721
Fecha: 08-05-2025
TRD: 4134.010.13.1.063.000172
Rad. Padre: 20254173010053842

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ
Peticionario
Cl 45 99 39
Cali

Asunto: Respuesta a solicitud Certificado de Prestación de Servicios.

Cordial saludo,

Dando respuesta a solicitud de certificación de Prestación de Servicios correspondientes a los contratos en la vigencia del año 2020 recibida el 30 de abril de 2025 bajo el radicado No. 20254173010053842, nos permitimos anexar respuesta especificando el objeto del contrato, valores y tiempos.

Cordialmente,

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.

Proyectó: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista

En atención del desarrollo de nuestro Sistema de Gestión y Control Integrado le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: https://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita **Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)**, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ**, identificado con *Cedula N° 61.07.776 expedida en Cali (Valle)*, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0312 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 19 de julio de 2020 Hasta: 30 de octubre de 2020
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($19.892.436)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($19.892.436)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

1.Consolidar la información técnica requerida y elaborar los formatos de justificación de la necesidad de la Subdirección de Tecnología Digital, para dar inicio a los procesos contractuales del Organismo. 2. Brindar apoyo en la elaboración de los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. 3. Formar parte desde el rol técnico de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto. 4. Brindar apoyo en la elaboración de los conceptos de viabilidad técnica solicitados a DATIC. 5. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Tecnología Digital para planificar y definir las estrategias de coordinación para la ejecución de proyectos a desarrollar dentro del Proceso de Administración de las TIC y/o planeación Institucional. 6. Participar en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le sean asignados. 7. Apoyar la supervisión de los contratos que se suscriban desde DATIC y que le sean asignados. 8. Apoyar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0482 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de noviembre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como asesor, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 26 de noviembre de 2020 Hasta: 31 de diciembre de 2020
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($18.222.278)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

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

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($18.222.278)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Asesorar y consolidar la información técnica requerida para la elaboración de los formatos de justificación de la necesidad de las Subdirecciones de Tecnología Digital e Innovación, para dar inicio a los procesos contractuales del Organismo. 2. Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. 3. Asesorar desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas. 4. Asesorar al director de DATIC en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali, en coordinación con la Subdirecciones de DATIC. 5. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Tecnología e Innovación para planificar y definir las estrategias de coordinación para la ejecución de proyectos a desarrollar dentro del Proceso de Administración de las TIC y/o planeación Institucional. 6. Participar mediante el asesoramiento en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de las Subdirecciones de Tecnología Digital e Innovación que le sean asignados. 7. Apoyar y asesorar al director de DATIC en aquellas designaciones de supervisión de los contratos que le sean asignados por el Alcalde. 8. Apoyar y asesorar, en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9. Asesorar en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. 10. Asesorar e impartir los lineamientos para el uso de las redes de telecomunicación internas de la Alcaldía de Santiago de Cali, así como la Red Municipal Integrada REMI y los puntos de acceso inalámbricos públicos de la ciudad. 11. Asesorar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento, así como sustanciar los conceptos técnicos que en la materia deba emitir

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

el director de DATIC. 12. Asesorar y apoyar técnicamente a las dependencias y organismos en la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en la supervisión de los mismos. 13. Asesorar y propiciar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo del ecosistema de innovación digital de la ciudad-región. 14. Asesorar en la estandarización en el uso de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones y de los servicios digitales en la Alcaldía de Santiago de Cali 15. Asesorar y proponer la formulación de políticas orientadas al uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones. 17. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de mayo de 2025.

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
(Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Jeanine Alexandra Trujillo Gómez – Contratista

Correo electrónico de contacto: contratacionsitatic@cali.gov.co

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

Confirmación Pago

Información de la transacción

Fecha:

Referencia:

Valor:

Banco:

Número transacción / CUS:

Estado:

Departamento Del Valle Del Cauca

Información transacción 45284149	Información del pago
03F4D8F1724A439DE3178D874A1618CF	
8003990795	
Departamento Del Valle Del Cauca	14-03-2025
2025-03-14 16:03:20.0	BANCO ITAU
9900XXXXXX0398504178	11.400.00
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDID...	0.00
CC	1336793529
6107776	Aprobada
Carles Andrey Montoya	
carlosandrey@gmail.com	

El suscrito JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ, identificado con Cedula de Ciudadania No. 61.07.776, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS *PROFESIONALES*
No.	4161.010.26.1.2058.2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/NOVIEMBRE/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero de Sistemas con énfasis en Administración en Informática Especializado en Redes y Comunicaciones en la Secretaría de Seguridad y Justicia.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 07 DE NOVIEMBRE DE 2024 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR	DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($12.998.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($12.998.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen	

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

parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de *conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas* del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos

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

tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual. El CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los *cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del* contrato, y el CONTRATANTE podra aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Implementar acciones de prevención y contención del delito B). Elaborar los requisitos y

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

especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. C). Realizar acompañamiento desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas D). Acompañar en los comités y reuniones de seguimiento, que requieran apoyo técnico y/o administrativo, relacionado con los procesos tecnológicos y demás sistemas de información que considere la Subsecretaría. E). Brindar soporte en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali. F). Acompañar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. G). Participar en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas brindar soporte e información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. H). Asistir al CAD para verificar el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia de la ciudad. I). Participar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento. J). Apoyar la actividad archivística para la gestión documental de los procesos, expedientes e información asignada, que permitan cumplir con las normas de gestión documental de la Subsecretaría de la Política de Seguridad. K). Servir de apoyo a la supervisión en los procesos contractuales que le asignen. L). Proyectar las comunicaciones oficiales requeridas para dar respuesta interna o externa, en lo que le sea solicitado y que se relacione con el objeto del contrato. M). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisor del contrato. N). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada *prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con* evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá asistir a todas y cada una de las capacitaciones que se programen desde la Secretaría de Seguridad y Justicia, en especial del área de Talento Humano de la Unidad de Apoyo a la Gestión, ya que la información obtenida a través de ellas, le permitirá un óptimo desempeño de sus actividades contractuales. PARAGRAFO III: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO IV: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente

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

diligenciados. PARAGRAFO V: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO VI: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VII: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1083.2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/MAYO/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como *Ingeniero (a) de Sistemas* en la *Secretaria de* Seguridad y Justicia, dentro del Proyecto Denominado: Restitución de espacio público y privado por desmonte de techos en zonas protegidas y no protegidas en Santiago de Cali . Ficha EBI No. BP-26003318
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 30 DE MAYO DE 2024 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($38.994.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

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

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA: Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($38.994.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el

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

supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de *la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los* sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere

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

lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Realizar sensibilización para prevenir las ocupaciones informales B). Elaborar los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. C). Realizar acompañamiento desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas D). Acompañar en los comités y reuniones de seguimiento, que requieran apoyo técnico y/o administrativo, relacionado con los procesos tecnológicos y demás sistemas de información que considere la Subsecretaría. E). Brindar soporte en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali. F). Acompañar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. G). Brindar soporte en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. H). Asistir al CAD para verificar el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia de la ciudad. I). Participar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento. J). Apoyar la actividad archivística para la gestión documental de los procesos. expedientes e información asignada, que permitan cumplir con las normas de gestión documental de la Subsecretaría de la Política de Seguridad. K). Servir de apoyo a la supervisión en los procesos contractuales que le asignen. L). Proyectar las comunicaciones oficiales requeridas para dar respuesta interna o externa, en lo que le sea solicitado y que se relacione con el objeto del contrato. M). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisor del contrato. N). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II:

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

El prestador de servicio deberá asistir a todas y cada una de las capacitaciones que se programen desde la Secretaría de Seguridad y Justicia, en especial del área de Talento Humano de la Unidad de Apoyo a la Gestión, ya que la información obtenida a través de ellas, le permitirá un óptimo desempeño de sus actividades contractuales. PARAGRAFO III: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARAGRAFO IV: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO V: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO VI: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VII: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.071.2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/FEBRERO/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero (a) de Sistemas en la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del Proyecto

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA.01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

	Denominado: Fortalecimiento del componente Investigativo del Observatorio de Seguridad de Cali. Ficha EBI No. BPBP-26003157
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 12 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024.
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.924.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.924.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA.01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecucion de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevencion y deteccion de la corrupcion y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA.01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales,o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Participar una estrategia de gestión social del conocimiento en el marco del Fortalecimiento del componente investigativo del Observatorio de Seguridad de Cali. B). Elaborar los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. C). Realizar acompañamiento desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de seleccion de contratistas D). Acompañar en los comités y reuniones de seguimiento, que requieran apoyo técnico y/o administrativo, relacionado con los procesos tecnológicos y demás sistemas de información que considere la Subsecretaría. E). Brindar soporte en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali. F). Acompañar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. G). Brindar soporte en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. H). Asistir al CAD

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

para verificar el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia de la ciudad. I). Participar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento. J). Apoyar la actividad archivística para la gestión documental de los procesos, expedientes e información asignado, que permitan cumplir con las normas de gestión documental de la Subsecretaria de la Política de Seguridad. K). Servir de apoyo a la supervisión en los procesos contractuales que le asignen. L). Proyectar las comunicaciones oficiales requeridas para dar respuesta interna o externa, en lo que le sea solicitado y que se relacione con el objeto del contrato. M). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisor del contrato. N). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá asistir a todas y cada una de las capacitaciones que se programen desde la Secretaria de Seguridad y Justicia, en especial del área de Talento Humano de la Unidad de Apoyo a la Gestión, ya que la información obtenida a través de ellas, le permitirá un óptimo desempeño de sus actividades contractuales. PARAGRAFO III: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO IV: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO V: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO VI: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaria de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VII: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

AÑO	2023
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1745.2023.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/JUNIO/2023.
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero (a) De Sistemas En La Subsecretaria De Política De Seguridad De La Secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali . Ficha EBI No. BP- 26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 20 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($32.851.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($32.851.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de *conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas* del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integradoadoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terbero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de *incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal* correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Fortalecer

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

estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio, B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología C) Brindar soporte a la secretaria de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. D) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología. E) Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. F) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. G) *Ser el enlace entre la Secretaria de Seguridad y Justicia y el personal técnico* de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Precio entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. I) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. K) Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. L) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. M) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaria de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información

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

perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2023
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.768.2023
FECHA DE SUSCRIPCION	12/FEBRERO/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero (a) De Sistemas En La Subsecretaria De Política De Seguridad De La Secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali. Ficha EBI No. BP- 26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 13 DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2023.
VALOR	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($17.689.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($17.689.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen *parte del presente contrato con calidad y oportunidad*. B). Presentar los *informes* requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los

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

Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de *seguridad y salud ocupacional establecida* por el CONTRATANTE, *al ejecutar sus* actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la)CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demas acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Fortalecer estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología C) Brindar soporte a la secretaria de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. D) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología. E) Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. F) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. G) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Precia entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. I) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación el sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. K) Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. L) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. M) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. ARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con él informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1735.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/JULIO/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero(a) de sistemas en la Subsecretaria De Política De Seguridad de la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del proyecto denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali , Ficha EBI No. BP-26003164
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 19 DE JULIO DE 2022 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
VALOR	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información *establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad* y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la

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

cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Fortalecer estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio. B) Asesorar a la Secretaria de Seguridad y Justicia en el área de tecnología C) Brindar soporte a la secretaria de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. D) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología. E) Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. F) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. G) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Preci entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. I) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. K) Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. L) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. M) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de *Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la* Alcaldía.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.070.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/ENERO/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestacion de Servicios Profesionales a la Subsecretaria De Politica De Seguridad de la Secretaria de Seguridad y Justicia, dentro del proyecto denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turisticas Priorizadas En Santiago De Cali
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 14 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (30324000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (30324000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente *contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que* hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades, corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos
tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida *por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la* salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología Brindar apoyo a la secretaria de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. C) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. D)Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. E) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Preci entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. F) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. G) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. I) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio debera participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del

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

usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el Distrito de Santiago de Cali en el marco de la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones especificas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.2926.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/ NOVIEMBRE/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación De Servicios Profesionales como Ingeniero(a) de Sistemas En La Subsecretaria De Política De Seguridad de La secretaria De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali. Ficha EBI No. BP-26003164
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 02 DE NOVIEMBRE DE 2021 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE ($10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE ($10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

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

OBLIGACIONES GENERALES
En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el

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

número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispósitivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A)

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

Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología Brindar apoyo a la secretaría de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. C) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. D)Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video *vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. E) Ser el enlace entre la Secretaría de* Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Preci entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. F) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. G) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. I) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las *actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El* prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARÁGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos por el Gobierno Nacional durante la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

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

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1838.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/AGOSTO/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN *TEMPORAL*	N/A
OBJETO	Prestación De Servicios Profesionales En La Subsecretaria De Política De Seguridad de La secretaria De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali. Ficha EBI No. BP-26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 27 DE AGOSTO DE 2021 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2021.
VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($15.162.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($15.162.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar la oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá

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

entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, *exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su* ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L)

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

Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B) Asesorar a la Secretaria de Seguridad y Justicia en el área de tecnología Brindar apoyo a la secretaria de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. C) Asesorar a la Secretaria de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. D) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. E) Ser el enlace entre la Secretaria de

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

Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Preci entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. F) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. G) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de las video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación procesos (MOP) de la Alcaldía. I) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días.. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo *con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos por el Gobierno Nacional* durante la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA.01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley. Acuerdo N. 0321 del 30 de Diciembre de 2011, modificado por el acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017 y la ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de abril de 2025.

VERONICA MEJIA TORRES
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Seguridad y Justicia



Proyectó: Viviana Córdoba - Contratista
Revisó: Kelio Alán Guerra- Contratista

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN (E) DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No 6.107.776 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:** 1.410-17.13-9614 del 18 de julio de 2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL 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 Específicas:

1. Analizar y conceptuar desde su área de conocimiento los temas relacionados con la ejecución del proyecto de inversión.
2. Realizar desde su área de conocimiento, apoyo a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad relacionado con el proyecto de inversión.
3. Realizar informes y actas del apoyo brindado a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad con referencia al proyecto de inversión.
4. Brindar Asistencia Técnica acorde con su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.
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: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000).

© 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: 5500005602 del 9 de junio de 2024.

RPC: 5600070601 del 18 de julio de 2024

Fecha de Acta de Inicio: 18 de julio de 2024

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

2. **Contrato número:** 1.410-17.13-11491 del 11 de octubre de 2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar desde su área de conocimiento los temas relacionados con la ejecución del proyecto de inversión.
2. Realizar desde su área de conocimiento, apoyo a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad relacionado con el proyecto de inversión.
3. Realizar informes y actas del apoyo brindado a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad con referencia al proyecto de inversión.
4. Brindar Asistencia Técnica acorde con su área de conocimiento,para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.
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: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000).

© 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: 5500005695 del 11 de septiembre de 2024.

RPC: 5600072507 del 11 de octubre de 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 11 de octubre de 2024

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los treinta y un (31) días del mes marzo de 2025.

DIEGO FERNANDO QUINTERO.
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión (E).

La presente certificación no es válida sin estampillas.



serverintranet.valledelcauca.gov.co/.../Untitled%20Page.htm?1743450... 1/1
© 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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14932150788

(415)7707212489984(8020) 000001493215078 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 1 0 7 7 7 6	1	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 1 0 7 7 7 6	

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
MONTOYA	GONZALEZ	CARLOS	ANDREY

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 45 99 39 AP 504 A CON ENTREPARQUES BRR VALLE DEL LILI

42. Correo electrónico: carlosandrey@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 MONTOYA GONZALEZ CARLOS ANDREY

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 09:02:08 PM horas del 20/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **6107776**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA GONZALEZ CARLOS ANDREY**

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. 276464568

PIB
15:56:09

Bogotá DC, 18 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) CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6107776:

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 viernes 18 de julio de 2025, a las 16:02:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6107776
Código de Verificación	6107776250718160238

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 (https://www.policia.gov.co/)

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, 18/07/2025 04:08:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6107776** y Nombre: **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ.**

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. **119995093** . 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 16:11:08 horas del 18/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **6107776,** Apellidos y Nombres **MONTOYA GONZALEZ CARLOS ANDREY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación 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.

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Carlos Andrey Montoya Gonzalez, identificado(a) con CC número 6107776, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 6107776
NOMBRES Y APELLIDOS	Carlos Andrey Montoya Gonzalez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	25/10/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2011
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	230 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	21 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 6107776 CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ Desde 01/01/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 6107776 Trabajador Independiente Desde 01/06/2023 Hasta 31/12/2024

Generado por interfaces 18/07/2025

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

skandia

Skandia Pensiones y Cesantías S.A. con Nit. 800.148.514-2 como administradora Skandia Fondo de Pensiones Obligatorias

Certifica

A Quien interese

Que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía número 6107776 se encuentra afiliado(a) a SKANDIA FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS bajo la afiliación número 700001427581, vigente desde el 1 de Mayo de 2010.

La anterior certificación se expide por solicitud del afiliado en Bogotá el 18 de Julio de 2025.

Atentamente,

WALTER VALENZUELA CALDERON
Director de Servicio al Cliente

PORTAL-20250718-16:07-25537851

Unidad de Salud Ocupacional	VALORACION MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.: FT-MO-VM-01 Versión : 4 Fecha: 13/11/2015 Página 1 de 1

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

Fecha: 27/10/2022 Tipo de Examen: PREINGRESO

Nombre: CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ

Empresa: RECKITT BENCKISER COLOMBIA SA

En Misión: Ninguno

Ciudad del Exámen: CALI TEQUENDAMA

Cédula: 6107776 Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS



476489

Para dar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclinicos:

.OPTOMETRIA

CONCEPTO MEDICO LABORAL SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN

OPTOMETRIA:EPS

Observación USO DE CORRECION OPTICA

RESTRICCIÓN

NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Uso de E.P.P según panorama de riesgos,Realizar pausas activas,Autocuidado,Higiene postural,Reportar accidentes de trabajo oportunamente,Prevención de accidentalidad,Incluir en PVE de acuerdo al perfil de riesgo del cargo,Sin Restricciones para el cargo de acuerdo al perfil de riesgo de la empresa contratante,Hábitos de vida saludables,Ejercicio Regular,Control de Peso,Dieta

TRABAJO ESPECIALES

Trabajo en Alturas:	NO APLICA	Manipulacion de alimentos	NO APLICA
Trabajo en altitudes > 2500 mts:	NO APLICA	Trabajo en ambientes hiperbáricos:	NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:	NO APLICA	Trabajo como brigadista:	NO APLICA
Trabajo con energía de alta tensión:	NO APLICA	Conducción de vehiculos:	NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:	NO APLICA	Manipulación sustancias químicas:	NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:	NO APLICA		
Trabajo en bajas temperaturas:	NO APLICA		

PVE VISUAL	X	PVE AUDITIVO		PVE RESPIRATORIO	
PVE ERGONOMICO		PVE CARDIOVASCULAR		PVE PSICOSOCIAL	
PVE QUIMMICO		PVE Radiaciones Ionizantes		PVE BIOLOGICO	

Observaciones Generales

HÁBITOS SALUDABLES, ALIMENTACIÓN BALANCEADA, AUMENTAR EL CONSUMO DE FIBRA. ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR CAMINAR DURANTE 30-45 MINUTOS AL DÍA, AL MENOS 3 DÍAS A LA SEMANA,

CARLOS ANDREY MONTOYA
c.c: 6107776

Piedad Ortiz Castaño
Médico Salud Ocupacional
R.M. 1346/94
Lic. SST. 4145.010.21.1.19

Piedad Ortiz Castaño
Registro: 1346
Lic: SST.4145.010.21.1.19

Unidad de Salud Ocupacional

HISTORIA MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Cód.:FT-MO-VM-01	
Versión : 4	
Fecha: 13/11/2015	
Página: 3	de 4

Fecha: 27/10/2022 Tipo de Examen: PREINGRESO Número: 6107776

1. INFORMACION GENERAL



Apellidos: MONTOYA GONZALEZ Nombres: CARLOS ANDREY Edad: 43
Cedula: 6107776 Tipo Doc: CEDULA Cd Exám: CALI Sexo: MASCULINO
Estado Civil: CASADO Estrato : 5 Dpto. Nacimiento: Valle del Cauca
Fecha Nacido: 25/10/1979 Cd Nacimiento: Cali Escolaridad: POSTGRADO
Teléfono: 3502355000 Cd residencia: Cali email: CARLOSANDREY@GMAIL.CO
Direc reside: CLL 45 99-39 Nacionalidad: Colombia
Acompañante: No refiere Tel. Acompa: No aplica
Responsable: N/A Tel. Responsable: 0 Parentesco Responsable: N/A
E.P.S: SANITAS E.P.S. S.A. A.R.L: NO TIENE A.F.P: No Recuerda
Empleador: RECKITT BENCKISER COLOMBIA SA Act. Económ: NA
En Misión: Ninguno Act. Económ: NA
Fecha Ingreso: 27/10/2022 Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS Sección: SISTEMAS

2. ANTECEDENTES OCUPACIONALES (Inicia desde el actual)

Empleador: RECKITT BENCKISER COLOMBIA SA Empresa en mision:
Cargos Desempeñados: ANALISTA DE SISTEMAS
Tiempo de Exposición: Años: 0 Meses: 0 Actividad Económica:
Descripcion Funciones: SOPORTE TECNICO CLIENTE INTERNO NIVEL LATINOAMERICA. SEDENTE, Mediciones Ambientales: No Aplica

Riesgos a los que Estuvo Expuestos

Físicos						Químicos					
Iluminación	Radiaciones	Ruido	Temp.Alta	Temp.Baja	Vibración	Gases	Humos	Polvos	Liquidos	Vapores	Fibras
☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp

Ergonómicos

Carga Dinámica	Carga Estática	Diseño de Puesto	Manejo de Cargas	Movimientos Repetitivos
☐ ☐ epp	☑ ☐ epp	☑ ☐ epp	☐ ☐ epp	☑ ☐ epp

Otros:

Trabajo en alturas	Mecánico	Eléctrico	Locativo	Biológico	seguridad	Psicosocial
☐ ☐ epp	☑ ☐ epp	☐ ☐ epp	☑ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Empleador: VARIAS Empresa en mision:
Cargos Desempeñados: INGENIERO DE SISTEMAS
Tiempo de Exposición: Años: 25 Meses: 0 Actividad Económica:
Descripcion Funciones: SOPORTE TECNICO EN SISTEMAS. SEDENTE, DIGITACION Mediciones Ambientales: No Aplica

Riesgos a los que Estuvo Expuestos

Físicos						Químicos					
Iluminación	Radiaciones	Ruido	Temp.Alta	Temp.Baja	Vibración	Gases	Humos	Polvos	Liquidos	Vapores	Fibras
☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp

Ergonómicos

Carga Dinámica	Carga Estática	Diseño de Puesto	Manejo de Cargas	Movimientos Repetitivos
☐ ☐ epp	☑ ☐ epp	☑ ☐ epp	☐ ☐ epp	☑ ☐ epp

Otros:

Trabajo en alturas	Mecánico	Eléctrico	Locativo	Biológico	seguridad	Psicosocial
☐ ☐ epp	☑ ☐ epp	☐ ☐ epp	☑ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Empleador: Empresa en mision:
Cargos Desempeñados:
Tiempo de Exposición: Años: 0 Meses: 0 Actividad Económica:
Descripcion Funciones: Mediciones Ambientales: No Aplica

Riesgos a los que Estuvo Expuestos

Físicos						Químicos					
Iluminación	Radiaciones	Ruido	Temp.Alta	Temp.Baja	Vibración	Gases	Humos	Polvos	Liquidos	Vapores	Fibras
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Ergonómicos

Carga Dinámica	Carga Estática	Diseño de Puesto	Manejo de Cargas	Movimientos Repetitivos
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Otros:

Trabajo en alturas	Mecánico	Eléctrico	Locativo	Biológico	seguridad	Psicosocial
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Fecha: 27/10/2022 Tipo de Examen: PREINGRESO Número: 6107776

2. ANTECEDENTES OCUPACIONALES

Observaciones:

3. ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES PROFESIONALES - ACCIDENTES DE TRABAJO

Fecha:	Empresa	Tipo Lesión Organo	Secuelas	Inc Laborales	
				Incap:	Dias:
	ARL:				
Fecha:	Empresa	Tipo Lesión Organo	Secuelas	Inc Laborales	
				Incap:	Dias:
	ARL:				
Fecha:	Empresa	Tipo Lesión Organo	Secuelas	Inc Laborales	
				Incap:	Dias:
	ARL:				

Observaciones: NO REFIERE ACCIDENTES DE TRABAJO NI ENFERMEDAD LABORAL. SIN RESTRICCIONES, RECOMENDACIONES O REUBICACION L CO LABORAL

4. ANTECEDENTES FAMILIARES

Causa	Parentesco	Causa	Parentesco	Causa	Parentesco
1. Pulmonares:	No Refiere	4. Hipertensión:	Papá	7. Convulsiones:	No Refiere
2. Dislipidemias:	No Refiere	5. Cardiacos:	No Refiere	8. Tiroides:	No Refiere
3. Diabetes:	Mamá	6. Cerebrovasculares:	No Refiere	9. Cancer:	Mamá

Observaciones: CA DE MAMA (MADRE) MANEJO MEDICO, CONTROLADA

5. ANTECEDENTES PERSONALES

Causa		Causa		Causa	
1. Infeccioso:	☐	7. Digestivo:	☐	13. Osteomuscular:	☐
2. Cefalea:	☐	8. Genitourinario:	☐	14. Piel Anexos:	☐
3. Visual:	☑	9. Endocrinólogo:	☐	15. Traumático:	☑
4. Oidos, Nariz, Gargante:	☐	10. Hematológico:	☐	16. Quirúrgico:	☑
5. Pulmones:	☐	11. Alérgico:	☐	17. Farmacológico:	☐
6. Cardiovascular:	☐	12. Neurológico	☐	18. Otro:	☐
19. Metabólicos:	☐				

Observaciones: 3. ASTIGMATISMO MIOPICO 15. FX. CLAVICULA DERECHA HACE 7 AÑOS, CORRECCION QX. CON MATERIAL DE OSTEOSINTESIS. C RRECCION MANGUITO ROTADOR DERECHA HACE 7 AÑOS, SIN SECUELAS. FX. TOBILLO IZQUIERDO (PERONE) CORRECCION QX. C N ATERIAL DE OSTEOSINTESIS.
NO REFIERE HTA, DM TIPO II, TRASTORNOS DE LA TIROIDES, INSUFICIENCIA RENAL, CARDIACA, ENFERMEDAD AUTOINMUINE, CA ER

6. REVISION DE SINTOMAS POR SISTEMAS

PIEL Y FANERAS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OTORRINOLARINGOLÓGICOS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OFTALMOLOGICOS. Resultados: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
RESPIRATORIOS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
CARDIOVASCULARES. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
GENITOURINARIO. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OSTEOMUSCULARES. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
NEUROLOGICOS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
ENDOCRINOLOGICO. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
PSIGUIATRICOS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OTROS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA

7. HABITOS Y ACTIVIDADES EXTRALABORALES

Cigarrillo: NO		No. Cigarrillos al dia: 0		Años: 0	Meses: 0	Tiempo Abandono:	Años: 0	Meses: 0
Licor:	NO	Frecuencia:	N/A	Años: 0	Meses: 0	Tiempo Abandono:	Años: 0	Meses: 0

Actividad Fisica - Deporte: CICLISMO Y TENIS — Frecuencia: 3 VECES POR SEMANA

Actividad Extralaborales: NO — Frecuencia: NA

Fecha: 27/10/2022 Tipo de Examen: PREINGRESO Número: 6107776

8. ESQUEMA DE VACUNACION

	Tetano:	Hepatitis B:	F. Amarilla	Influenza Estacional	Influenza H1N1	MMR	Varicela	Hepatitis A	Otras	COVID 19
No. Dosis										SIN VACUNACION
F.U.D										

9. COMPOSICION FAMILIAR

Familiar:	CONYUGE	Cantidad:	1
Familiar:	HIJA	Cantidad:	1
Familiar:	NO REFIERE	Cantidad:	0
Familiar:	NO REFIERE	Cantidad:	0
Familiar:	NO REFIERE	Cantidad:	0

10. EXAMEN FISICO

Peso (Kg): 80 Talla (m): 1,69 I.M.C:28,15 Pulso: NORMAL Lateralidad: DIESTRO

T.A. Sentado (mmHg) :130/80 Perimetro Abdominal (Cm):91 Pulso (LPM): 66

Aspecto General: CONTROL TA : 122/80
BUENAS CONDICIONES GENERALES, INGRESA POR SUS PROPIOS MEDIOS CON MASCARILLA

11. SISTEMA OSTEOMUSCULAR

Columna Cervical:	Simetria:	NORMAL	Funcionalidad:	NORMAL
Columna Dorsal:	Simetria:	NORMAL	Funcionalidad:	NORMAL
Columna Lumbosacra:	Simetria:	NORMAL	Funcionalidad:	NORMAL
Miembros Superiores:	Funcionalidad:	NORMAL		
Miembros Inferiores:	Funcionalidad:	NORMAL		
Manos:	Funcionalidad:	NORMAL		

Prueba Tinnel:	NORMAL
Prùeba Phanen: (flexión completa de ambas muñecas * 1min)	NORMAL
Prueba Finkelstein: (desviación cubital de muñeca con flexión de pulgar)	NORMAL

Observación: SISTEMA OSTEOMUSCULAR, MOTOR Y SENSITIVO, SIN ALTERACION. CAMINA EN PUNTAS Y TALONES SIN ALTERACIONES CICATRIZ QX. ANTIGUA EN TERCIO DISTAL DE CLAVICULA DERECHA,,TERCIO PROXIMAL DE BRAZO DERECHO REGION LATERAL Y I N MALEOLO LATERAL IZQUIERDO. SIN LIMITACION FUNCIONAL, SENSTIVA O VASUCLAR DE NINGUNA ARTICULACION

12. ORGANOS Y SISTEMAS

Ojos:	Conjuntivas:	NORMAL	Pupilas Cornea:	NORMAL	Anexos:	NORMAL	Fond de Ojo: NO SE EVALUA
Boca	Labios Lengua:	NORMAL	Faring Amigdalas:	NORMAL			
Oidos Nariz:	Pabellones:	NORMAL	Tabique:	NORMAL	Cornetes:	NORMAL	
Torax:	Senos:	NO SE EVALUA	Pulmones:	NORMAL	Corazón:	NORMAL	
Abdomen:	Pared:	NORMAL	Vîce. (magalias):	NORMAL	Hernias:	NORMAL	
Cuello:	Cuello:	NORMAL					
Piel:	Piel:	NORMAL					
Genitales:	Genitales:	NORMAL					
Vascular:	Periférico:	NORMAL	Linfáticos:	NORMAL	Varice:	NORMAL	
Sist. Nervioso:	Reflejos:	NORMAL	Marcha:	NORMAL	Coordinación	NORMAL	
	Prueba de equilibrio dinámico y estático:	NORMAL					

Observaciónes: SISTEMA CARDIO VASCULAR, RESPIRATORIO, GASTROINTESTINAL Y GENITOURINARIO SIN ALTERACION

Agudeza Visual Cercana:	Ojo Derecho:	Ojo Izquierdo:	☐ Con Corrección	☐ Sin Corrección
Agudeza Visual Lejana:	Ojo Derecho:	Ojo Izquierdo:	☐ Con Corrección	☐ Sin Corrección

Otoscopia	Normal:	OD: SI	OI: SI	Timpanopatia:	OD: NO	OI: NO	
	Tapón:	OD: NO	OI: NO				

Dentadura:	Buen Estado:	SI		Completa:	SI	Prótesis:	NO

Observaciónes: SIN ALTERACION

Unidad de Salud Ocupacional	HISTORIA MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.:FT-MO-VM-01 Versión : 4 Fecha: 13/11/2015 Página: 6 de 4

Fecha: 27/10/2022 Tipo de Examen: PREINGRESO Número: 6107776

13. EXAMENES DE LABORATORIO Y DE SALUD OCUPACIONAL

Examen paraclinico:27/10/2022 - Optometria:6107776. Diagnostico OD:ASTIGMATISMO MIOPICO,. OI:ASTIGMATISMO MIOPICO,. CONUCTA:CAMBIO CORRECCIÓN. Recomendaciones:NO . OBS.MEDICO:NO Optometria

14. DIAGNOSTICO

H522	ASTIGMATISMO: Oculares	Confirmado Nuevo
H521	MIOPIA: Oculares	Confirmado Nuevo
R635	AUMENTO ANORMAL DE PESO: Metabolicas	

15. CONCEPTO MEDICO LABORAL

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

TRABAJO DE ALTO RIESGO:

Trabajo en Alturas:	NO APLICA	Trabajo en altitudes > 2500 mts:	NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:	NO APLICA	Trabajo en ambientes hiperbáricos:	NO APLICA
Trabajo como brigadista:	NO APLICA	Manipulacion de alimentos	NO APLICA
Trabajo con energía de alta tensión:	NO APLICA	Conducción de vehiculos:	NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:	NO APLICA	Manipulación sustancias químicas:::	NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:	NO APLICA		
Trabajo en bajas temperaturas:	NO APLICA		

REMISIONES:

OPTOMETRIA:EPS

Observación

USO DE CORRECION OPTICA

RESTRICCIONES:

NO NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Uso de E.P.P según panorama de riesgos,Realizar pausas activas,Autocuidado,Higiene postural,Reportar accidentes de trabajo oportunamente,Prevención de accidentalidad,Incluir en PVE de acuerdo al perfil de riesgo del cargo,Sin Restricciones para el cargo de acuerdo al perfil de riesgo de la empresa contratante,Hábitos de vida saludables,Ejercicio Regular,Control de Peso,Dieta

PVE VISUAL	X	PVE AUDITIVO		PVE RESPIRATORIO	
PVE ERGONOMICO		PVE CARDIOVASCULAR		PVE PSICOSOCIAL	
PVE QUIMMICO		PVE Radiaciones Ionizantes		PVE BIOLOGICO	

OBSERVACIONES GENERALES

HÁBITOS SALUDABLES, ALIMENTACIÓN BALANCEADA, AUMENTAR EL CONSUMO DE FIBRA. ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR CAMINAR DURANTE 30-45 MINUTOS AL DÍA, AL MENOS 3 DÍAS A LA SEMANA,

CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ
c.c: 6107776

Piedad Ortiz Castaño
Médico Salud Ocupacional
R.M. 1346/94
Lic. SST.4145.010.21.1.1914.000584

Piedad Ortiz Castaño
Registro: 1346
Lic: SST.4145.010.21.1.1914.000584

Bogotá D.C., 18 de julio de 2025

Señores
GOBERNACIÓN DEL VALLE
Ciudad

Nos permitimos certificar que nuestro cliente CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ identificado con CC N° 6107776, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde 08-01-2008 a través del (los) producto (s):

Producto	Nro Producto	Estado	Fecha Apertura
Cuenta De Ahorros	065020637	Activo	09/01/2008

La (s) cuenta (s) corriente (s) o de ahorros que se incluyen en este certificado, pertenece (n) al código 06 para transferencias ACH.

La expedición del presente documento no acredita como exonerado al cliente por las obligaciones respaldadas a título de codeudor, avalista, garante y/o a favor de un tercero. Si existen obligaciones pendientes con avalistas o garantes de su obligación, esta certificación no se extiende a dichas operaciones, las cuales estarán facultadas a cobrar las sumas que hubieran cancelado a Itaú.

En caso de error y/o inconsistencia en cualquier liquidación de las obligaciones expresamente mencionadas en este documento, se podrán hacer las correcciones a las que haya lugar en los términos del artículo 880 del Código de Comercio, con el propósito de obtener su rectificación.

Las anteriores sumas de dinero corresponden a saldos a la fecha, no incluyen otros gastos, costos, honorarios que se causen con ocasión de la cobranza extrajudicial o judicial adelantada y se modifican diariamente de conformidad con la causación de intereses. Todo prepago o mora podrá dar lugar a la modificación del valor contenido en el presente documento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 18 días del mes de julio de 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Servicio

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Itaú Establecimiento bancario.

José Federico Ustáriz González – Defensor del Consumidor Financiero principal, Pablo Valencia Agudo – Suplente. Carrera 11 A No. 96 – 51 Oficina 203, Bogotá D.C., teléfono 6108161/4. Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm en jornada continua, correo electrónico defensoriaitau@ustarizabogados.com, página web www.ustarizabogados.com. Funciones: dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita, actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la entidad, de los asuntos de su competencia, es decir, aquellos que no se encuentren dentro del artículo 14 de la Ley 1328 de 2009, servicio gratuito, que podrá solicitar de manera explícita directamente ante el Defensor sin formalidad alguna, de conformidad con lo previsto en el numeral 11 del artículo 2.34.2.1.5 del Decreto 2555 de 2010 y la Ley 640 de 2001, el documento en el cual conste la conciliación realizada entre las partes prestará mérito ejecutivo y hará tránsito a cosa juzgada. Ser vocero de los consumidores financieros ante la Institución, lo cual implica la posibilidad de dirigir en cualquier momento a las Juntas Directivas o Consejos de Administración de las entidades recomendaciones, propuestas y peticiones.

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 6107776 **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 18/07/2025 04:14 PM

Código Verificación: **RG3FQL4BHN**

Válida hasta: **16/10/2025**

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	INGRESO	Fecha de publicación	2025-03-12 13:53

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	ANDREY	MONTOYA	GONZÁLEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	6107776

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	$35.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$35.000.000,00

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	$358.213,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$150.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
LEASING	$230.000.000,00

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 [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAULA	ANDREA	MONROY	SALAS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 67015631

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:
