



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| PRIMER APELLIDO Ruiz | | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Sardi | | NOMBRES Carlos Andres | |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 94459480 | | GENERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/> | | NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA | |
| LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> | | NÚMERO 94459480 | | D.M. 16 | |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 25 MES 06 AÑO 1976 | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 108N 42 92 C. R K108CEDRO APTO 1004 TORRE 2 BOCHALEMA | | | |
| PAÍS COLOMBIA | | PAÍS COLOMBIA | | DEPTO VALLE DEL CAUCA | |
| DEPTO VALLE DEL CAUCA | | MUNICIPIO CALI | | MUNICIPIO CALI | |
| MUNICIPIO CALI | | TELÉFONO | | EMAIL carsardi1@gmail.com | |

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | | BASICA SECUNDARIA | |
|------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-----|-------------------------------------|-----------------|----|-------------------|------|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | | MEDIA | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 08 | AÑO | 1997 |
| | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---------------------|-------------------------|----------|----|--|-------------|------|----------------------------|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| PREGRADO | 10 | X | | ADMINISTRACION DE NEGOCIOS | 08 | 2008 | TP120957 |

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---------|----------|---|----|--------|---|----|------------|---|----|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| ESPAÑOL | | | X | | | X | | | X |

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------|-----|---------|-----|---|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | | | Día | 17 | Mes | 05 | Año | 2025 | Día | 30 | Mes | 06 | Año | 2025 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null ENTRE CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | | | Día | 19 | Mes | 02 | Año | 2024 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2024 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 2167-2009 CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null entre calle 9 y 10 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------|-----|---------|-----|---|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 18 | Mes | 11 | Año | 2023 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION | | | | | DIRECCIÓN CALLE 8 5 70 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 16 | Mes | 07 | Año | 2023 | Día | 31 | Mes | 10 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null ENTRE CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 14 | Mes | 02 | Año | 2023 | Día | 31 | Mes | 07 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATISTA ADMIN, | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 9Y 10 EDIFICIO PALACIO | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 09 | Mes | 11 | Año | 2022 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null CALLE 9 Y 10 EDIF. PALACIO | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 06 | Mes | 07 | Año | 2022 | Día | 30 | Mes | 09 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA APARA LA TRANSPARENCIA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null CALLE 9 Y 10 EDIF. PALACIO SAN | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|-----|---------|-----|---|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 26200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 08 | Mes | 01 | Año | 2022 | Día | 30 | Mes | 06 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSFERENCIA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6E 9Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 3206939691 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 05 | Mes | 08 | Año | 2021 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO | | | DEPENDENCIA ADMINISTRACION | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 21 | Mes | 08 | Año | 2020 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null ENTRE CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 17 | Mes | 01 | Año | 2020 | Día | 30 | Mes | 06 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null ENTRE CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍ COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | | | MUNICIPIO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 18 | Mes | 06 | Año | 2019 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2019 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 7E 9Y 10 EDIF.PALACIO SAN FRANCISCO | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------|-----|--------------|-----|---|-----------------|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | | | Día | 13 | Mes | 02 | Año | 2019 | Día | 30 | Mes | 04 | Año | 2019 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null ENTRE CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD ALPROQUIM S.A. | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA | | | MUNICIPIO CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 6200000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | | | Día | 02 | Mes | 01 | Año | 1999 | Día | 02 | Mes | 01 | Año | 2013 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CEO - GERENTE GENERAL | | | DEPENDENCIA GERENCIA ADMINISTRATIVA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 6 null null ENTRE CARRERA 9 Y 10 | | | | | | |

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|-----------------------------|-----------------------|-------|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 3 | 3 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 14 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 1 | 4 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **94.459.480**


RUIZ SARDI

APELLIDOS
CARLOS ANDRES

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-JUN-1976**

CALI (VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.85 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

31-OCT-1994 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-3106400-00207065-M-0094459480-20091231 0019514902A 1 3100567393

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Identificación Segunda Clase

94459480

PERTENECE AL EJERCITO DE

| | | | | | |
|-----------|----|-----------|----|-----------|----|
| 1A. LINEA | 06 | 2A. LINEA | 18 | 3A. LINEA | 28 |
| 31 - DIC. | | 31 - DIC. | | 31 - DIC. | |

APELLIDOS Y NOMBRES
RUIZ SARDI
CARLOS ANDRES
BACHILLER

PROFESION



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Esta 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 renovar el pase o licencia para conducir vehículos
 - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
 - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
 - Obtener el pasaporte y ingresar a la universidad
2. En caso de convocación de reserva, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropas más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

94459480

TC. CARLOS A. AVILA R. 04 SEP 98

CDTE. DIM. No. 55 FECHA EXP.

Acta de Grado

Centro Académico
"Ased"

Inscripción S.E. 0049 - P
DANE 37600111419

En Santiago de Cali a los 1 días del mes de Agosto del año de 1997 se reunieron,
con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado,
los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del

Centro Académico "Ased"

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por
la Gobernación del Departamento para otorgar el Título de:

Bachiller en la Modalidad Académica

Según Resolución No. 1837 del 15 de Noviembre de 1994 hasta grado once.
Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron
y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional,
se procedió a otorgar el título de

Bachiller Académico

al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se
relacionan a continuación:

Carlos Andrés Ruiz Sardi

C.C. No. 94.459.480 Cali

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 011 de fecha 1 de Agosto de 1997
que consta de alumnos que comienza con el nombre de:

Acosta Jaramillo Beatriz Eugenia

y se cierra con el nombre de:

Zuñiga Garcia Mercedes


En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo
ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981 y el Decreto 921 de 1994.

Firmado y sellado por el Lic. César Octavio Moreno Hernández (Rector)
y Maria Judith Acosta (Secretaria)

Dada en Santiago de Cali, a los 1 días del mes de Agosto de 1997

Firmado y Sellado


Rector
C.C. No. 14.996.675 de Cali


Secretaria
C.C. No. 31.293.732 de Cali

Diploma No. 000890



Constancia por Pérdida de Documentos



Imprimir constancia

La Policía Nacional de Colombia certifica que el día 13 mes 5 año 2021, a las 2:22 p. m. El(La) señor(a) CARLOS ANDRES RUIZ SARDI identificado(a) con Cedula de ciudadanía No. 94459480 , reportó el extravío del(los) documento(s) relacionado(s) a continuación:

| Tipo | Número | Descripción |
|--------------|--------|--|
| Otro / Other | 000890 | DIPLOMA DE BACHILLER DEL ACTA DE GRADO #S.E.0049-P CENTRO ACADEMICO ASEP |

La presente constancia será publicada por un tiempo de seis (6) meses en la página web y se podrá verificar en https://webrp.policia.gov.co:444/publico/buscador_constancia.aspx, mediante el número de consecutivo 9445948033890461.

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

 Imprimir constancia



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI**

ACTA DE GRADO N° 20080586

Agosto 15 de 2008

En la ciudad de Cali, capital del Departamento del Valle del Cauca, a las 5:00 p.m. de fecha Agosto 15 de 2008, en el **Auditorio Fray Alberto Montealegre González** de la Universidad de San Buenaventura y de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Rectoría N° **20081626** de la misma fecha, se celebró sesión solemne con el fin de otorgar **Títulos y Grados Académicos**. La sesión estuvo presidida por **Fray Hernando Arias Rodríguez, OFM**, Secretario General de la Seccional, delegado personalmente para la ocasión por **Fray Álvaro de Jesús Cepeda Vanhouten, OFM**, Rector de la Universidad de San Buenaventura, Seccional Cali. El orden del día fue el siguiente: 1) Himno Nacional; 2) Invocación a Dios; 3) Mensaje a Graduandos; 4) Presentación de los Graduandos; 5) Lectura de la Resolución de Rectoría; 6) Toma del Juramento; 7) Himno de la Universidad de San Buenaventura; 8) Lectura del significado de la Insignia Institucional; 9) Entrega de Diplomas e imposición de la Medalla Cruz TAU; 10) Entrega de Excelencias Académicas; 11) Himno del Departamento del Valle del Cauca; 12) Fin de la Sesión.

La Universidad de San Buenaventura en esta ocasión confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS

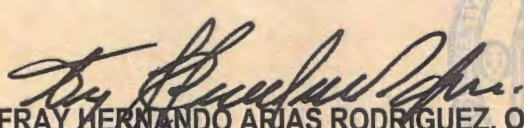
A: CARLOS ANDRES RUIZ SARDI

C.C. 94.459.480 de CALI

Es fiel copia tomada del "**Libro de Actas de Grados y Títulos**", Tomo **X**, registro No. **10** de la Universidad de San Buenaventura de Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura Libro **08**, folio **37248** de Agosto 15 de 2008.

Dada en Santiago de Cali, el día quince (15) del mes de agosto del año dos mil ocho (2008).


FRAY HERNANDO ARIAS RODRIGUEZ, OFM
SECRETARIO GENERAL

C.C. N° 19.224.865 BOGOTA D.C.



0025860



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA**

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administrador de Negocios

A

Carlos Andrés Ruiz Sardi

C.C. No. 94.459.480 - Cali

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, 15 de Agosto de 2008

P. J. Ayuda r. H.
Rector

[Signature]
Decano

[Signature]

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 120957
CARLOS ANDRES
RUIZ SARDI
C. C. 94459480
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS

Fecha del título: 15/08/2008

122232



La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 20 del 08/04/2019


Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS No. 120957 otorgada a CARLOS ANDRES RUIZ SARDI, con la cédula de ciudadanía No. 94459480, se encuentra vigente.

Que CARLOS ANDRES RUIZ SARDI, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS No. 120957 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 20 del 08 de Abril de 2019.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintisiete (27) de Mayo de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 26-05-2025 09:52:42 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 211842

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

211842-94459480-CP

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD**

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 94459480, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-2068-2024
Fecha de Acta de Inicio: 19/02/2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)
CDP: 5500005087
RPC: 5600062250
Plazo: 30 de abril de 2024

Contrato Número: 1.310-17.13-6310-2024
Fecha de Acta de Inicio: 19/02/2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

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


VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600066668

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 4 |


Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Específicas: 1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Brindar apoyo administrativo para la recertificación de calidad ISO 9001 del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial del Valle del Cauca. 6. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-72 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 7. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor del contrato. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4 |

80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 4 de 4 |

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 13 días del mes de enero de 2025

Juan José Valenzuela H.

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

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

La presente certificación no es válida sin estampillas

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



| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDIN** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No **94.459.480** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0110 18 DE MAYO DE 2021

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA.

Fecha de Acta de Inicio: 19 DE MAYO DE 2021

Fecha de terminación: 30 DE JUNIO DE 2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2021".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 4 |

documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EI CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4 |

y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar el monitoreo, acompañamiento y demás actividades relacionadas con el fomento y cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción realizadas en el marco del fortalecimiento institucional. B) Realizar el análisis, consolidación, gestión y presentación de la información relacionada el cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción. C) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG a cargo de la Oficina para la Transparencia. D) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. E) Las demás que se adecúen al objeto contractual.


Valor: \$6.600.000 SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE.

Plazo: A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE INICIO HASTA 30 DE JUNIO DE 2021

CDP: 5500002714 16 DE ABRIL DE 2021.

RPC: 5600022409 19 DE MAYO DE 2021

Se expide para efectos de uso del interesado.

| | | |
|---|---|--|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> |
| | | <p>Versión: 01</p> |
| | | <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> |
| | | <p>Página 4 de 4</p> |

Dada en Santiago de Cali, a los 01 días del mes de JULIO de 2021.



OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.

Ref. 99010000004829396



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rebo No: 99010000004829396 C.C: 9440480
CARLOS ANDRÉS REJÓ SANDOZ
OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FU
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: \$ 0
942142401 14/07/2021 10:01:38 a.m. 1/02

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES RUIZ SARDI identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 94459480 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-0034 del 20.08.2020

Otro si No.: 1.05-59.2-0034-1 16.11.2020


Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA

Fecha de Acta de Inicio: 21 de agosto 2020


Fecha de terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2020"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 4 |

carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4 |


actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA A) Realizar la ejecución de las actividades de monitoreo y acompañamiento relacionadas al cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción realizadas en el marco de implementación del Observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción.

B) Participar activamente en la presentación de información para la construcción de informes o materiales de publicación relacionadas al cumplimiento normativo en materia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción realizadas en el marco de implementación del Observatorio para la transparencia y lucha contra la corrupción.

C) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia.

D) Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 4 de 4 |

E) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios.

F) Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor Total del Contrato: \$ 16500000

Plazo: 31 DE DICIEMBRE DE 2020

CDP: 5500002158

RPC: 5600013032

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Dada en Santiago de Cali, a los 4 días del mes de enero de 2021.


OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
 JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000004376427 FECHA EXPEDICION 04/01/2021

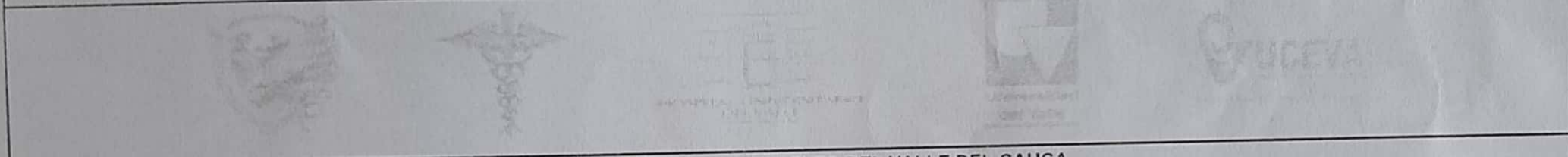
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: CARLOS ANDRES RUIZ SARDI C.C O NIT: 94459480
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ORDEN DEPARTAMENTAL
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 33.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: \$ 33.200 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 14608356

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|--|------------|---------|--------------------------------|------------|---------|
| 0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA | 1800 | 1800 | 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO | 3600 | 3600 |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 | 4700 | 4700 | 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 3600 | 3600 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE | 3600 | 3600 | 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 3600 | 3600 |
| 0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI | 7800 | 7800 | 0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO | 4500 | 4500 |



EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. USUARIO



| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94.459.480** expedida en la ciudad de **CALI (VALLE)**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-5128 DE 18 JUNIO DE 2019

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA.

Fecha de Acta de Inicio: 22 DE JUNIO DE 2019

Fecha de terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR, EN DESARROLLO DEL PROYECTO: "IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LA POLITICA INTEGRAL DE ATENCION EFECTIVA AL CIUDADANO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2019", EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA FUNCION PÚBLICA DE GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 4 |

a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EI CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4 |

PUBLICA para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1.realizar actividades de sensibilización que fomenten la cultura de la transparencia en las diferentes dependencias de la gobernación del valle del cauca. 2.realizar actividades en sitios relacionadas con la socialización , seguimiento evaluación y/o ajustes del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC y a gestión indicadores relacionadas con el índice de gobierno abierto – IGA- en la gobernación del valle del cauca y de la normatividad y directrices institucionales relacionados con la transparencia y la lucha contra la corrupción 3.efectuar actividades relacionadas con la implementación de los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC y del índice del gobierno abierto IGA en la gobernación del valle del cauca.

VALOR: \$ 25.235.000 VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.

PLAZO: 22 DE JUNIO DE 2019 A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 4 de 4 |

CDP: 5500001255 DE 14 DE JUNIO DE 2019.

RPC: 5600001534 DE 18 DE JUNIO DE 2019.


Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de DICIEMBRE de 2019.



OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

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

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94.459.480**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0081 de ENERO del 2022

Número otro si: 1.05-12.14-0081-1 de MARZO del 2022

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.

Fecha de Acta de Inicio: 08 de enero del 2022


Fecha de terminación: 30 de junio del 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA**, aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la


**CERTIFICACIÓN
 CONTRATO PRESTACIÓN DE
 SERVICIOS Y
 MÍNIMA CUANTÍA**

ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J)** **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K)** **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O)** **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4 |

registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: **A)** Realizar el apoyo en la ejecución, verificación y ajuste a la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. **C)** Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: \$22.800.000

Valor del contrato en letras: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE

CDP: 5500003172 - 5500003503

RPC: 5600028749 - 5600033423

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los 01 días del mes de Julio del 2022


OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboró y transcribió: Diana Marcela Guerrero Velosa – Técnico Operativo *MG*

Revisó: María Fernanda Ruiz Barrera – Abogada Contratista

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.



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

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94.459.480**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0196 de NOVIEMBRE del 2022

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.

Fecha de inicio el contrato: 09 de noviembre del 2022

Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre del 2022


Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA**, aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H)** **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la

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

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 3 |

ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J)** **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K)** **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O)** **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información

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

de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: **A)** Realizar el apoyo en la ejecución, verificación y ajuste a la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. **C)** Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: \$7.600.000

Valor del contrato en letras: SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE

CDP: 5500003947

RPC: 5600042000

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 16 días del mes de enero del 2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboró y transcribió: Nathaly Yulleth Arboleda Gómez - Auxiliar Administrativo N.A.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.



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

serveriissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frnVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=6628331&Codbarra=2023/01/16/3 1/1

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **N°94.459.480** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.05-12.14-0056 14 FEBRERO AL 31 DE JULIO 2023

Contrato número OTRO SI: 1.05-12.14-0056 -1 6 JULIO AL 31 DE OCTUBRE 2023

Contrato número: 1.05-12.14-0150 18 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE del 2023

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el **CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA**, aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 3 |

correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL**

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

CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA A) Realizar el apoyo en la ejecución, verificación y ajuste a la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia B) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. C) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: \$45.980.000

Valor del contrato en letras: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE

CDP: 5500004160– 5500004729 - 5500005005

RPC: 5600046986 – 5600052312– 5600052313-56000055997

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 29 días del mes de enero del 2024

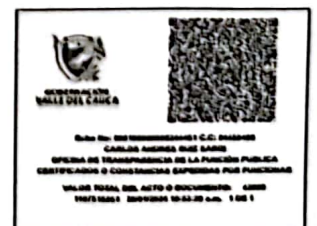


FABIOLA PERDOMO ESTRADA
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboró y transcribió: Angie Tatiana Obando Lopez– Contratista *AT*

Revisó: Doris Cardona Bolívar - funcionario Público *DCB*

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.



| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES RUIZ SARDI identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 94459480, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0207 de 2021

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.

Fecha de Acta de Inicio: 05/agosto/2021

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2021"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA**, aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)**

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 4 |


Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J) EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K) EI CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L) EI CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M) EI CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4 |

en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) EI CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar el apoyo en la ejecución, verificación y ajuste a la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia

B) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 4 de 4 |

C) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. D) Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: 16500000

Valor del contrato en letras: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE

CDP: 5500002836

RPC:5600025081

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre del 2021


JESÚS ANTONIO COPETE GOEZ.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA (E).

Elaboró y transcribió: Claudia Villa – Auxiliar Administrativo *CV*
Reviso: María Fernanda Ruiz Barrera – Abogada Contratista *MR*



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

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** C.C O NIT: **94459480**
 DEPENDENCIA: **OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA** ORDEN DEPARTAMENTAL
 ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**
 VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **\$ 28.700** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: \$ 28.700 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: **1151961814**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|--|------------|---------|-------------------------------|------------|---------|
| 0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA | 1800 | 1800 | 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO | 3600 | 3600 |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 | 4700 | 4700 | 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 3600 | 3600 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE | 3600 | 3600 | 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 3600 | 3600 |
| 0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI | 7800 | 7800 | | | |



EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
 ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO



207



SAE GOBERNACION VALLE

13/12/2021-12:35:05p.m.

#:560 Ref: 990100000005334686 CJ: PR_92804

Ref Alt: 000000000000195912244117

2325242-99010000000533468612244117

RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES

EFFECTIVO : 28,700.00

VALOR TOTAL: 28,700.00

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **94459480**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-0518 17 DE ENERO DE 2020


Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA

Fecha de Acta de Inicio: 17 DE ENERO DE 2020


Fecha de terminación: 30 DE JUNIO DE 2020

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACION DE UNA POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCION DE LA CORRUPCIÓN VIGENCIA 2020".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y

| | | |
|---|--|---|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 4</p> |
|---|--|---|

normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4. |

compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.


ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Apoyar el desarrollo de actividades encaminadas a la operación funcional y resultados del observatorio para la transparencia de la gestión pública.

B) Contribuir con el desarrollo de actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia.

C) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia.

D) Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Valor: \$21630000 VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 4 de 4 |

Plazo: 30 DE JUNIO DE 2020

CDP: 5500001427 17 DE ENERO DE 2020

RPC: 5600003628 17 DE ENERO DE 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de JUNIO de 2020.


OSCAR ATILIO ORDÓÑEZ PEREZ
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 1 de 4 |

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **94.459480** expedida en la ciudad de **CALI (VALLE)**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-1734

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA.

Fecha de Acta de Inicio: FEBRERO 13 DEL 2019

Fecha de terminación: ABRIL 30 DEL 2019

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR, EN DESARROLLO DEL PROYECTO: "IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LA POLITICA INTEGRAL DE ATENCION EFECTIVA AL CIUDADANO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2019", EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga

| | | |
|---|--|---|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 4</p> |
|---|--|---|

a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EI CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 3 de 4 |

GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EI CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- A. Realizar actividades de sensibilización que fomenten la cultura de la transparencia en las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.
- B. Realizar actividades en sitio relacionadas con la socialización, seguimiento, evaluación y/o ajustes del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC y a gestión de indicadores relacionados con el Índice de Gobierno Abierto –IGA- en la Gobernación del Valle del Cauca y de la normatividad y directrices institucionales relacionados con la Transparencia y la lucha contra la Corrupción.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 4 de 4 |

C. Efectuar actividades relacionadas con la implementación de los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC y del Índice de Gobierno Abierto IGA en la Gobernación del Valle del Cauca.

VALOR: \$ 10.815.000 DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE.
PLAZO: FEBRERO 13 DEL 2019 A 30 DE ABRIL DEL 2019
CDP: 5500000803 DEL 08 DE ENERO DEL 2019.
RPC: 4500029338 DEL 13 DE FEBRERO DEL 2019.


Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 2 días del mes de MAYO de 2019.



OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
 JEFE OFICINA DE TRANSPARENCIA PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

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

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94.459.480**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0117 de JULIO del 2022

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.

Fecha de inicio el contrato: 06 de julio del 2022

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre del 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA**, aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p> | Código: FO-M9-P2-26 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 2 de 3 |

ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J)** **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K)** **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M)** **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O)** **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información

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

de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: **A)** Realizar el apoyo en la ejecución, verificación y ajuste a la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia. **C)** Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual

Valor: \$11.400.000

Valor del contrato en letras: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE

CDP: 5500003580

RPC: 5600037710

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 06 días del mes de octubre del 2022


OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboró y transcribió: Diana Marcela Guerrero Velosa – Técnico Operativo *DNF*

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.



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



NIT. 805.027.182-1 - REGIMEN COMUN

**EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA
CERTIFICA QUE:**

El señor (a), **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI** identificado con cédula de ciudadanía No. 94.459.480 de Cali, prestó sus servicios a nuestra compañía desde 02 de Enero 1999 al 02 de Enero del 2013, desempeñando el cargo de **GERENTE GENERAL**.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (14) catorce días del Mes de Enero del Año 2019.

Atentamente,

CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
Representante Legal



Jamundí, 01 de Febrero de 2019

**EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMERCIALIZADORA EXPROASEO,
NIT 31226217-5, DE CONFORMIDAD CON EL ORDINAL 7 DEL ARTICULO 57 DEL
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO**

CERTIFICA QUE:

El señor (a), **CARLOS ANDRES RUIZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 94.459.480 de Cali, labora o laboró en nuestra empresa, desempeñando el (los) cargo (s) descritos a continuación:

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Cargo: | GERENTE COMERCIAL | Fecha Inicial: | 01/02/2013 |
| Tipo de Contrato: | CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO | Fecha Final: | 31/01/2019 |

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 01 día del Mes de Febrero de 2019

Atentamente,

JULIA AÍDEE SARDI ZAIDEN

Representante Legal

Cel: 3206939690

**Dirección Local: Carrera 7 No. 19-83 / Barrio Centenario- Jamundí (Valle)
Teléfonos: (057) 320 6939690
E-Mail: exproaseo@gmail.com**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 279077390



PIB
14:59:38
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de agosto 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 ANDRES RUIZ SARDI identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94459480:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

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.

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

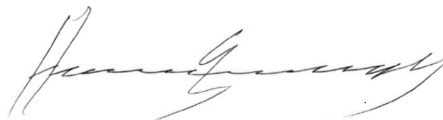
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 25 de agosto de 2025, a las 15:07:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 94459480 |
| Código de Verificación | 94459480250825150728 |

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



**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 94459480 **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 25/08/2025 03:16 PM



Código Verificación: **1JBFWYTLCH**

Válida hasta: **23/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:22:04 PM horas del 25/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **94459480**

Apellidos y Nombres: **RUIZ SARDI CARLOS ANDRES**

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.





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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:




Que a la fecha, 25/08/2025 03:25:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **94459480** y Nombre: **CARLOS ANDRES RUIZ SARDI.**

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. **122075865** . 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

| | | |
|---|--|--|
| Información | | 515 9000 |
|  | <p>Policia Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112</p> |   |

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 15:30:49 horas del 25/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **94459480**, Apellidos y Nombres **RUIZ SARDI CARLOS ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

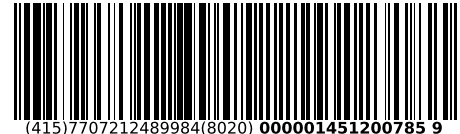
La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **asamblea departamental del valle del cauca**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio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

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

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14512007859



(415)7707212489984(8020) 000001451200785 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 4 4 5 9 4 8 0

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

9 4 4 5 9 4 8 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

31. Primer apellido

RUIZ

32. Segundo apellido

SARDI

33. Primer nombre

CARLOS

34. Otros nombres

ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

CR 100 B 11 A 50 AP 403 B

42. Correo electrónico

carsardi1@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 6 9 3 9 6 9 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-----------|----------|----------|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 57. Modo | | | |
| | | | | | | | | | | | | 58. CPC | | | |

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

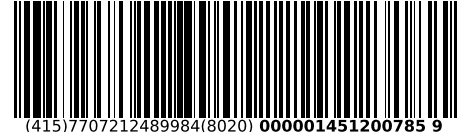
984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14512007859



(415)7707212489984(8020) 000001451200785 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 4 4 5 9 4 8 0 5

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

5

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

| | |
|--|---|
| 160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2 | 161. Actividad económica Comercio al por menor de productos diversos ncp, en establecimientos espe 5 2 3 9 |
| 162. Nombre del establecimiento ALPROQUIM | |
| 163. Departamento Valle del Cauca 7 6 | 164. Ciudad/Municipio Cali 0 0 1 |
| 165. Dirección CL 23 17 C 42 BRR BELALCAZAR | |
| 166. Número de matrícula mercantil 4 8 4 0 5 7 - 2 | 167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 9 8 0 5 0 5 |
| 168. Teléfono 8 8 3 5 0 4 2 | 169. Fecha de cierre 2 0 1 5 0 7 1 2 |
| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
| 162. Nombre del establecimiento | |
| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
| 165. Dirección | |
| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre |
| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica |
| 162. Nombre del establecimiento: | |
| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio |
| 165. Dirección | |
| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre |

Certificación Bancaria

Jueves, 29 de mayo de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CARLOS ANDRES RUIZ SARDI identificado(a) con CC 94459480, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|----------------------------|--------------|------------------------------|--------|-------|
| Cuenta Ahorros / A la mano | 71600017009 | 2019-01-14 | ACTIVO | ***** |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

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 Andres Ruiz Sardi, identificado(a) con CC número 94459480, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 94459480 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | Carlos Andres Ruiz Sardi |
| TIPO DE AFILIADO | Titular |
| PARENTESCO | Titular |
| FECHA DE NACIMIENTO | 25/06/1976 |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN | 10 - Cobertura Integral |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS | 24/06/2005 |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS | 176 semanas |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS | Sin semanas reportadas en EPS SANITAS |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO | 51 semanas |
| RÉGIMEN | Contributivo |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN | 01/11/2016 |
| NIVEL SISBEN | No aplica |
| EMPLEADOR(ES)* | |

CEDULA DE CIUDADANIA 94459480 CARLOS ANDRES RUIZ
SARDI Desde 01/02/2024 - Vigente

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARLOS ANDRES RUIZ SARDI, identificado(a) con cédula de ciudadanía **94.459.480**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 25 de Agosto del 2025.

Cordialmente,




Gerencia de Clientes




Tenga en cuenta:

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

| | | |
|--|--|-------------------|
|  Unidad de Salud Ocupacional | VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR | Cód.: FT-MO-Vm-21 |
| | | Versión: 5 |
| | | Fecha: 01/12/2023 |
| | | Página: 1 |

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

| | | |
|--|---|---|
| Fecha Valoración Médica: 2025-06-03 Fecha Cierre Concepto: 2025-06-03 Nombre: CARLOS ANDRES RUIZ SARDI Empresa: PARTICULAR En Misión: PARTICULAR Ciudad del Exámen: CALI AQUARELA Cedula de Ciudadanía: 94459480 | Tipo de examen: EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PRE-INGRESO Cargo: ADMINISTRADOR 1718 |  |
|--|---|---|

Para tomar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos:
 HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DE INGRESO,

CONCEPTO MÉDICO LABORAL DE APTITUD: SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN

NINGUNA
 Observación: NINGUNA

RESTRICCIÓN

NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Hábitos de vida saludables, Ejercicio Regular, Uso de E.P.P según matriz de riesgos, Realizar pausas activas, Autocuidado, Higiene postural, Reportar accidentes de trabajo oportunamente

TRABAJOS ESPECIALES

- | | |
|---|---|
| Trabajo en alturas: NO APLICA Trabajo en altitudes > 2500 mts: NO APLICA Trabajo en espacios confinados: NO APLICA Trabajo con energía peligrosa: NO APLICA Trabajo con radiaciones ionizantes: NO APLICA Trabajo en altas temperaturas: NO APLICA Trabajo con Izaje de Cargas: NO APLICA Trabajo en caliente: NO APLICA | Manipulación de alimentos: NO APLICA Trabajo en ambientes hiperbáricos: NO APLICA Trabajo como brigadista: NO APLICA Conducción de vehículos: NO APLICA Manipulación de sustancias químicas: NO APLICA Trabajo en bajas temperaturas: NO APLICA Manipulación de Productos para el Consumo Humano (Productos de Limpieza, Cosméticos, Cuidado Personal): NO APLICA |
|---|---|

| | | |
|---|--|--|
| PVE VISUAL: <input checked="" type="checkbox"/> | PVE AUDITIVO: <input type="checkbox"/> | PVE RESPIRATORIO: <input type="checkbox"/> |
| PVE ERGONÓMICO: <input checked="" type="checkbox"/> | PVE CARDIOVASCULAR: <input type="checkbox"/> | PVE PSICOSOCIAL: <input type="checkbox"/> |
| PVE QUIMMICO: <input type="checkbox"/> | PVE RADIACIONES IONIZANTES: <input type="checkbox"/> | PVE BIOLÓGICO: <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES GENERALES

ninguna

Sum

Martha L. Oliva D.

Martha L. Oliva D.
 MEDICO SALUD OCUPACIONAL
 C.C. 94459480 - N.º 1066/86

CARLOS ANDRES RUIZ SARDI
 C.C: 94459480

MD. Martha Lucia Oliva Delgado
 Registro: 1066/86
 Lic: 2506-12/2016

