La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Central de Comercio y Bachillerato

Autorizado por la Secretaria de Educacion Departamental, segun Reconocimiento Oficial No. 2126 del 22 de Junio de 2000

Confiere a

Marvin Carvajal

Identificado (a) con T.I. No. 850710-61006 de Buenaventura

el Titulo de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media (Art. 29 Ley 115 de 1994) segun los planes y programas vigentes y el P.E.I.

Expedido en Santiago de Cali, a 5 de Julio de 2002

Rector (a) Secretario (a)

No requiere registro segun Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 del M.E.N.

República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad
AUTÓNOMA
de Occidente

Confiere el título de

Economista

a

Marvin Ortiz Carvajal

Identificado con CC No. 94.541.509

En testimonio expide el presente diploma y lo refrenda con las firmas y sellos de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 8 días del mes de Septiembre del año 2007

Harold Enrique Bonguero Lozano
Decano

Luis H. Pérez
Rector

Roberto Navarro Sánchez
Secretario General

No. 14107

Registro No. 10915 Libro No. XIII Folio No. 32
Acta No. 8 de fecha Septiembre de 2007

SIGED

Universidad
AUTÓNOMA
de Occidente

ACTA DE GRADO No. 309

En la ciudad de Santiago de Cali, capital del departamento del Valle del Cauca, a las 6:00 p.m. del día ocho (08) de septiembre del año dos mil siete (2007), en el Ágora de la Universidad Autónoma de Occidente y de conformidad con lo dispuesto en la resolución No. 3899 emanada de la Rectoría, se celebró solemne ceremonia con el fin de otorgar títulos de **Comunicador Social-Periodista, Publicista, Diseñador de Comunicación Gráfica, Administrador de Empresas, Contador Publico, Economista, Profesional en Mercadeo y Negocios Internacionales,** y los grados académicos de **Especialista en Comunicación Organizacional, Especialista en Finanzas, y Especialista en Mercadeo.**

La sesión estuvo presidida por el señor Rector, doctor Luis H. Pérez

I. ORDEN DEL DÍA

1. Himno Nacional.
2. Himno al Valle del Cauca.
3. Invocación a Dios.
4. Palabras del señor Rector.
5. Presentación de los graduandos al señor Rector por parte de los señores Decanos.
6. Lectura de la resolución de Rectoría No. 5899 por la cual se confieren títulos de **Comunicador Social-Periodista, Publicista, Diseñador de Comunicación Gráfica, Administrador de Empresas, Contador Publico, Economista, Profesional en Mercadeo y Negocios Internacionales,** y los grados académicos de **Especialista en Comunicación Organizacional, Especialista en Finanzas, y Especialista en Mercadeo.**
7. Entrega de diplomas.
8. Toma del juramento.
9. Himno a la Universidad Autónoma de Occidente.
10. Cierre de la sesión.

Se declaró abierta la sesión....

Se dio lectura a la Resolución de Rectoría No. 5899 del 08 de septiembre de 2007, por medio de la cual la Universidad Autónoma de Occidente, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, confirió el **Título de ECONOMISTA a ORTIZ CARVAJAL Marvin,** identificado (a) con c. c. No. **94.541.509**

El señor Rector hizo entrega del respectivo diploma y tomó el juramento al graduando.

Siendo las 7:30 p.m. se levantó la sesión.

(Fdo.) LUIS H. PÉREZ, Rector
(Fdo.) HAROLD ENRIQUE BANGUERO LOZANO, Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
(Fdo.) ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ, Secretario General

Es fiel copia del acta de grado No. 309

Registrada con el No. 10915 en el folio No. 32 del libro No. XIII (TRECE) de registro de diplomas de la Universidad Autónoma de Occidente. Diploma No. 14107

Esta acta fue expedida a solicitud de: **ORTIZ CARVAJAL Marvin** identificado (a) con c. c. No. **94.541.509**

Para su validez debe llevar la firma y sello de la SECRETARÍA GENERAL de la Universidad.

Dada en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de septiembre del año dos mil siete (2007).

ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ
Secretario General

[illegible]	Vobo	FECHA	Ver	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL		2007-09-08				
Revisado por: MCLD		2007-09-08				
Aprobado por: RECTORÍA		2007-09-08				

No. 02318

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado
(No. 2253)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00PM DEL DIA 13 DE DICIEMBRE DE 2011, LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA AL SEÑOR

MARVIN ORTIZ CARVAJAL
C C No 94541509 DE SANTIAGO DE CALI

QUE EL SEÑOR MARVIN ORTIZ CARVAJAL CON REGISTRO DE GRADO No.43742, CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TITULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFERIRA EL TITULO DE

MAGISTER EN GESTION PUBLICA
CODIGO APROBACION 54758

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERA ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACION EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGUN RESOLUCION DE RECTORIA No. R-01 DE 2011.

(FDO) RECTOR	DR CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO
(FDO) SECRETARIO GENERAL	DR FORTUNATO GARCIA WALLIS
(FDO) DECANO FACULTAD(E)	DR LUIS FELIPE CANO JARAMILLO

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI, A LOS TRECE (13) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE (2011)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y revisó : Isabel Chaves Erazo
Aprobó: Dr. Fortunato Garcia Wallis

Nº 6224

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **MARVIN ORTIZ CARVAJAL**, identificado con la cedula de ciudadanía N° **94541509**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.130.17.13-5349 de 20 de mayo de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

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

Actividades Específicas: 1. Realizar las actividades revisión y validación de historias laborales vs tiempos de servicio, salarios de nómina, cuotas partes pensionales por pagar y cobrar. compatibilidad pensional, aportes a pensión "AFP-COLPENSIONES", reajuste de pensiones 2108 y

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

verificación de pagos de bonos pensionales aplicados en el software Pasivacol para efectos de actualizar el cálculo actuarial del Departamento del Valle del Cauca. 2. Desarrollar la Constitución de Títulos Ejecutivos para el cobro y pago de cuotas partes pensionales. 3. Participar en los procesos de negociación con entidades concurrentes por concepto de cuotas partes pensionales. 4. Estudiar, evaluar y conceptuar la revisión y diligenciamiento de los anexos requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET. 5. Administrar expedientes de consulta, en su proceso de manejo y conservación en el caso de requerirlos, se responderá hasta su entrega, por la adecuada y cuidadosa custodia. 6. Participar en las reuniones de seguimiento, a la hora pactada por el supervisor y las demás que se programen. 7. Participar en el procedimiento de cobro y pago de cuotas partes pensionales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca. 8. Participar de las actividades de archivo del proceso. 9. Cumplir con las demás actividades o tareas que sean asignadas por el director de Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionados con el objeto del contrato. 10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a plataforma SECOP 11, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 11. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado. 12. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000)
CDP: 5500005398
RPC: 5500005398
Fecha de Acta de Inicio: 21 de mayo de 2024
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

VoBo: Dr. Felipe Fuentes Sanin – Subdirector Técnico Jurídico
Elaboró: Andrea Vélez Valencia – Técnico Operativo (E)

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.

Banco Caja Social

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.

Apreciado cliente, Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción "Regresar al comercio" y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA
27 diciembre 2024 11:02 am

DIRECCIÓN IP 190.6.160.197

NÚMERO DE TRANSACCIÓN
API14362324137214483

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN
44832AHU

NOMBRE DEL COMERCIO	Fiduciaria Popular
NIT DEL COMERCIO	8903990295
CÓDIGO DEL SERVICIO	003
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	$42.800,00
VALOR DEL IMPUESTO	$0,00
REFERENCIA DE PAGO	43277581
FECHA DE LA SOLICITUD	27 diciembre 2024
REFERENCIA 1	990100000009364283
REFERENCIA 2	43277581
REFERENCIA 3	190.6.160.197
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1156166587
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	3
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDIDAS_POR_FUNCIONARIOS_O_SERVIDORES_PUBLICOS_DP
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga ******0538

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 1 de 3

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **MARVIN ORTIZ CARVAJAL**, identificado con la cedula de ciudadanía N° **94541509**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.130.17.13-5349 de 20 de mayo de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

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

Actividades Específicas: 1. Realizar las actividades revisión y validación de historias laborales vs tiempos de servicio, salarios de nómina, cuotas partes pensionales por pagar y cobrar. compatibilidad pensional, aportes a pensión "AFP-COLPENSIONES", reajuste de pensiones 2108 y

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

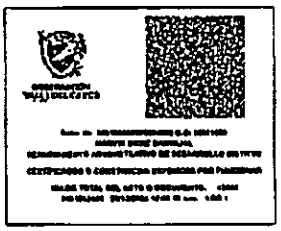
verificación de pagos de bonos pensionales aplicados en el software Pasivacol para efectos de actualizar el cálculo actuarial del Departamento del Valle del Cauca. 2. Desarrollar la Constitución de Títulos Ejecutivos para el cobro y pago de cuotas partes pensionales. 3. Participar en los procesos de negociación con entidades concurrentes por concepto de cuotas partes pensionales. 4. Estudiar, evaluar y conceptuar la revisión y diligenciamiento de los anexos requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET. 5. Administrar expedientes de consulta, en su proceso de manejo y conservación en el caso de requerirlos, se responderá hasta su entrega, por la adecuada y cuidadosa custodia. 6. Participar en las reuniones de seguimiento, a la hora pactada por el supervisor y las demás que se programen. 7. Participar en el procedimiento de cobro y pago de cuotas partes pensionales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca. 8. Participar de las actividades de archivo del proceso. 9. Cumplir con las demás actividades o tareas que sean asignadas por el director de Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionados con el objeto del contrato. 10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a plataforma SECOP 11, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 11. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado. 12. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Valor total del contrato: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000)
CDP: 5500005398
RPC: 5500005398
Fecha de Acta de Inicio: 21 de mayo de 2024
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

VoBo: Dr. Felipe Fuentes Sanin – Subdirector Técnico Jurídico
Elaboró: Andrea Vélez Valencia – Técnico Operativo (E)



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.

Banco Caja Social

Pago de servicios electrónicos

Resultado de la transacción

Transacción exitosa.

Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción "Regresar al comercio" y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA
27 diciembre 2024 11:02 am

DIRECCIÓN IP 190.6.160.197

NÚMERO DE TRANSACCIÓN
API4362324137214483

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN
44832AHU

NOMBRE DEL COMERCIO	Fiduciaria Popular
NIT DEL COMERCIO	8903990295
CÓDIGO DEL SERVICIO	003
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	$42.800,00
VALOR DEL IMPUESTO	$0,00
REFERENCIA DE PAGO	43277581
FECHA DE LA SOLICITUD	27 diciembre 2024
REFERENCIA 1	990100000009364283
REFERENCIA 2	43277581
REFERENCIA 3	190.6.160.197
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1156166687
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	3
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDIDAS_POR_FUNCIONARIOS_O_SERVIDORES_PUBLICOS_DP
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga ******0538

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

1 Mes

CERTIFICA:

Que el Señor **MARVIN ORTIZ CARVAJAL**, identificado con la cedula de ciudadanía N° **94541509**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1561 de 28 de noviembre de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO EN EL PROGRAMA PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN PERIÓDICA DE LAS DEUDAS QUE CONFORMAN EL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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

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.

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

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

Actividades Específicas: 1. Realizar las actividades revisión y validación de historias laborales vs tiempos de servicio, salarios de nómina, cuotas partes pensionales por pagar y cobrar compatibilidad pensional, aportes a pensión "AFP-COLPENSIONES", reajuste de pensiones 2108 y verificación de pagos de bonos pensionales aplicados en el software Pasivocol para efectos de actualizar el cálculo actuarial del Departamento del Valle del Cauca 2. Desarrollar la Constitución de Títulos Ejecutivos para el cobro y pago de cuotas partes pensionales. 3. Participar en los procesos de negociación con entidades concurrentes por concepto de cuotas partes pensionales. 4. Estudiar, evaluar y conceptuar la revisión y diligenciamiento de los anexos requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET 5. Administrar expedientes de consulta, en su proceso de manejo y conservación, en el caso de requerirlos, se responderá hasta su entrega, por la adecuada y cuidadosa Custodia 6. Participar en las reuniones de seguimiento, a la hora pactada por el supervisor y las demás que se programen. 7. Participar en el procedimiento de cobro y pago de cuotas partes pensionales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca. 8. Participar de las actividades de archivo del proceso. 9. Cumplir con las demás actividades o tareas que sean asignadas por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionados con el objeto del contrato. 10. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 11. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

Valor total del contrato: Nueve millones novecientos mil pesos ($ 9.900.000)
CDP: 5500006054
RPC: 5600059584
Fecha de Acta de Inicio: 30 de noviembre de 2023
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, el día uno (01) del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

VoBo: Dr. Felipe Fuentes Sanín – Jefe Oficina Asesora Jurídica DADI
Elaboró: Sergio Andres Florez Gonzalez – Contratista

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

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **MARVIN ORTIZ CARVAJAL**, identificado con cedula de ciudadanía N° **94541509**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1436 de 18 de noviembre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 21 de noviembre de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN PERIÓDICA DE LAS DEUDAS QUE CONFORMAN EL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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

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

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

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

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

Actividades Específicas: 1.Realizar las actividades revisión y validación de historias laborales vs tiempos de servicio, salarios de nómina, cuotas partes pensionales por pagar y cobrar, compatibilidad pensional, aportes a pensión "AFP-COLPENSIONES", reajuste de pensiones 2108 y verificación de pagos de bonos pensionales aplicados en el software Pasivocol para efectos de actualizar el cálculo actuarial del Departamento del Valle del Cauca. 2. Desarrollar la Constitución de Títulos Ejecutivos para el cobro y pago de cuotas partes pensionales. 3. Participar en los procesos de negociación con entidades concurrentes por concepto de cuotas partes pensionales. 4. Estudiar, evaluar y conceptuar la revisión y diligenciamiento de los anexos requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET. 5. Administrar expedientes de consulta, en su proceso de manejo y conservación, en el caso de requerirlos, se responderá hasta su entrega, por la adecuada y cuidadosa custodia. 6. Participar en las reuniones de seguimiento, a la hora pactada por el supervisor y las demás que se programen. 7. Participar en el procedimiento de cobro y pago de cuotas partes pensionales a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca. 8. Participar de las actividades de archivo del proceso. 9. Cumplir con las demás actividades o tareas que sean asignadas por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o por el Supervisor, que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

Valor total del contrato: Nueve millones de pesos ($9.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022
CDP: 5500003369
RPC: 5600042848

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Sergio Andres Florez Gonzalez – Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.
serverlisar.valledelcauca.gov.co:7478/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=5538908&Codbarra=2[illegible]. 1/1

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

0320-020619-2012(02)

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

CERTIFICA:

Que, **MARVIN ORTIZ CARVAJAL**, identificado con la cédula de ciudadanía número 94.541.509, ha prestado sus servicios a esta Corporación en la modalidad de Contratista por prestación de servicios, a través de la siguiente contratación:

- **Contrato CVC No. 280 del 29 de enero de 2010.**

OBJETO: ELABORAR LAS EVALAUCIONES SOCIECONOMICAS DE LOS PROYECTOS 1717 "AUMENTO Y PROTECCIÓN DE COBERTURA BOSCOSA EN LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS DEL VALLE DEL CAUCA", 1542 "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES Y SERVICIOS AMBIENTALES EN ÁREAS DE INTERÉS AMBIENTAL", 1544 "APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROECOLÓGICOS EN TERRITORIOS DE COMUNIDADES INDÍGENAS" Y 0662 "FONDO VALLECAUCANO PARA LA ACCIÓN AMBIENTAL" Y REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES DE LAS EVALAUCIONES SOCIECONOMICAS DE LOS PROYECTOS QUE LO REQUIERAN, EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Fecha de Inicio:	1 de febrero de 2010
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2010
Valor del Contrato:	$22.000.000

11 meses

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veintisiete (27) días de marzo de dos mil doce (2012).

OSCAR MARINO GÓMEZ GARCÍA

Elaboró: Karen I. Polanco, Secretaria Grupo de Relaciones Laborales
Revisó: Isabel Cristina Caicedo, Profesional Especializado Grupo Relaciones Laborales

Carrera. 56 Nº 11 - 36
Santiago de Cali. Valle del Cauca
PBX: 620 6600 - 318 1700
Fax: 3396168
www.cvc.gov.co

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

MARVIN ORTIZ CARVAJAL

Documento de identidad No. 94541509

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. 51003 expedida el 03 de Febrero de 2017 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 51003.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 21 de Agosto de 2025. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez escanear el código QR.

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 11:35:48 AM horas del 21/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **94541509**

Apellidos y Nombres: **ORTIZ CARVAJAL MARVIN**

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.

El (la) suscrito(a) MARVIN ORTIZ CARVAJAL, identificado(a) con C.C No. 94.541.509 De Cali, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento del Valle del Cauca con NIT. 890399029-5, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día 21 de Agosto de 2025

Firma _____

Nombre MARVIN ORTIZ CARVAJAL

Nº de Cédula 94.541.509 De Cali

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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 11:38:33 horas del 21/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **94541509,** Apellidos y Nombres **ORTIZ CARVAJAL MARVIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/08/2025 11:40:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **94541509** y Nombre: **MARVIN ORTIZ CARVAJAL.**

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. **121871222** . 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

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 21 de agosto de 2025, a las 11:20:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	94541509
Código de Verificación	9454150925082111205 9

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 278856352

PIB
11:58:28

Bogotá DC, 21 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) MARVIN ORTIZ CARVAJAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94541509:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 94541509 **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 21/08/2025 11:30 AM

Código Verificación: **JAMKC2FYSU**

Válida hasta: **19/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA EPS CERTIFICA

Que **MARVIN ORTIZ CARVAJAL** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **94541509** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 94541509
NOMBRES Y APELLIDOS	MARVIN ORTIZ CARVAJAL
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	14/01/2016
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	478
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 21/08/2025

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MARVIN ORTIZ CARVAJAL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **94.541.509,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 21 de Agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Santiago de Cali, 10 de Septiembre de 2025

Yo, MARVIN ORTIZ CARVAJAL identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 94.541.509 De Cali, en calidad de proponente – contratista para la suscripción de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con el Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional, manifiesto de manera previa, expresa y voluntaria, bajo mi absoluto consentimiento que, de manera personal y directa efectuaré, mes a mes durante el término de la relación contractual, el pago total de los aportes al Sistema de Protección Social Integral, en la cuantía y monto que indique la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), tipo de aportante contratista, adjuntando la misma al contratante y en todo caso, cargándola a la plataforma del SECOP II, con el comprobante de pago previo al pago de cada cuota.



MARVIN ORTIZ CARVAJAL
Proponente – Contratista