FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| CORREDOR | BUITRAGO | OSCAR ALBERTO |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 94230242 | F ( ) M (X) NB ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 94230242 D.M. 30

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 07 MES 11 AÑO 1976 | CARRERA 12 A 16 05 Casa Prados del Norte | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | VALLE DEL CAUCA |
| DEPTO | CUNDINAMARCA | MUNICIPIO | ZARZAL | | |
| MUNICIPIO | SANTA FE | TELÉFONO | 2035951 | EMAIL | oscarcorredor@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 | 03 | AÑO | 1999 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| PREGRADO | 10 | X | | ADMINISTRACION FINANCIERA | 08 | 2019 | no aplica |

## 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)

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |
| | | | | | | | |

## 4 IDIOMAS

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

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

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO<br>CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>26200000 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 11 | Mes | 06 | Año | 2025 | Día | 30 | Mes | 06 | Año | 2025 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>#573 APOYO GESTION CON POBLACI | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DE DE DESARROLLO SO | | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 6 Carrera 9 y 10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA<br>X | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO<br>CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>26200000 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 14 | Mes | 03 | Año | 2025 | Día | 31 | Mes | 05 | Año | 2025 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLLO SOCIAL | | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 6 entre calles 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*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6026200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 05 | *Año* 2024 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL | *DEPENDENCIA*<br>4146. SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 entre calles 9 y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>26200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 10 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>#573 APOYO GESTION CON POBLACI | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARI ADE DESAROLLOR SOCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9A A 9A 9 con carrera 9 y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>26200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 10 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>#573 APOYO GESTION CON POBLACI | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARI ADE DESAROLLOR SOCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9A A 9A 9 con carrera 9 y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 11 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASISTENTE ADMINISTRATIVA | *DEPENDENCIA*<br>ACTIVIDADES INSTITUCIONALES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 NORTE - 9 22 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 09 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SUBSECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CARRERA 6 - CON CALLE 9 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 08 | *Año* | 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 E 9 Y 10, Edificio Palacio de | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 6 E 10 Y 9 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 C 9 Y 10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SIN DEFINIR | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>ZARZAL | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 02 | *Año* | 2017 | *Día* | 15 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PIKXEL DIGITAL S.A.S | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>ZARZAL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3162520668 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 03 | *Año* 2017 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 C 10 A 2 do. Piso | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION VIDA POR LA VIDA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>ZARZAL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3162520668 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 02 | *Año* 2009 | *Día* | 30 | *Mes* | 10 | *Año* | 2012 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>JEFE DE PERSONAL | *DEPENDENCIA*<br>PERSONAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 11 N 9 44 | | | | | | |

## 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 | 1 | 6 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 7 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 3 | 11 |
| 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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Cali, 22 Sep -2025

Oscar Corredor Buitrago

*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 **94.230.242**

**CORREDOR BUITRAGO**
APELLIDOS

**OSCAR ALBERTO**
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-NOV-1976**
**BOGOTA D.C.**
**(CUNDINAMARCA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.68** ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

**23-JUN-1995 ZARZAL**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-3112400-66145532-M-0094230242-20070802 **05262**07214N 02 205420283

PERTENECE A LA RESERVA DE:

| FECHA DE 1ª LÍNEA | FECHA DE 2ª LÍNEA | FECHA DE 3ª LÍNEA |
|---|---|---|
| 2006 | 2016 | 2026 |

P381381

FECHA DE EXPEDICIÓN: 12/02/2024

DISTRITO MILITAR: 030

TC. JUAN MAURICIO DIAZ SANCHEZ

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES

TARJETA [illegible] DE SEGUNDA CLASE

Libertad y Orden

[illegible]942-8742





NOMBRE: [illegible]OSCAR ALBERTO

APELLIDOS: [illegible]QUITRAGO

Regular

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

# Instituto para el Desarrollo Humano Integral

# "I D H I"

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca

según Resolución No. 632 del 9 de Septiembre de 1998

en la Jurisdicción Departamental

Confiere a:

## Oscar Alberto Corredor Buitrago

C.C. 94.230.242 de Zarzal

el Título de:

# Bachiller Académico

Con énfasis en Participación Ciudadana y Productividad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Básica y Media Académica de Adultos según los planes y programas vigentes

Rector

Ana María Franco Martínez
Secretaria

Anotado al Folio 001 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 001

Dado en Zarzal Valle a 26 de Marzo de 1999



No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

No. 9977

Vinsil Laser Ltda.



# ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

## INSTITUTO PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL
## I D H I

**ZARZAL VALLE**

*Inscripción S.E.* _____ *Inscripción Dane*_____

*En Zarzal Valle a los veintiseis (26) días del mes de Marzo de 1999, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del* ***INSTITUTO PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL IDHI.*** *Institución aprobada en el nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN PARTICIPACION CIUDADANA Y PRODUCTIVIDAD, según Resolución No. 632 De Septiembre 9 de 1.998.*
*Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN PARTICIPACION CIUDADANA Y PRODUCTIVIDAD; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:*

*Oscar Alberto Corredor Buitrago*
**C.C. 94.230.242 de Zarzal**

*Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 01 del 26 de Marzo de 1999; consta de 17alumnos; comienza con el nombre de Jaime Antonio Alvarez Obando y cierra con el nombre de Dora Emilce Velarde Quintero. Firmada y sellada por M.g. FERNANDO VELEZ VALLECILLA (Rector) y ANA MARIA FRANCO MARTINEZ. (Secretaria).*

*Dada en Zarzal Valle a los veintiseis (26) días del mes de Marzo de 1999.*

*No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.*

*M.G. FERNANDO VELEZ VALLECILLA*
*Rector*
*C.C. 14.960.625 de Cali (Valle)*

*ANA MARIA FRANCO MARTINEZ.*
*Secretaria*
*C.C. 66.678.537 de Zarzal (Valle)*

VISUAL LASER

***No. 9977***

La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

# La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal N° 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto N° 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

## Óscar Alberto Corredor Buitrago

C.C. 94.230.242 de Zarzal

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

## Diploma

Y le confiere el título de

# Administrador Financiero

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 16 de septiembre de 2019

Registro N° 1244 Libro N° 21

Rector de la Universidad

Decano de la Facultad

Secretario General de la Universidad

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

# ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

## CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No.78 Expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (16) Diez y Seis días del mes de Septiembre del 2019, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

**OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO**

**94230242**

Presidió dicho acto el Doctor(a) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor(a) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2019, y que el consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 215 Diploma No. 1244 el 16 del mes de Septiembre le confirió el Título de :

**ADMINISTRADOR FINANCIERO**

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

**ADMINISTRADOR FINANCIERO**

Para constancia y válidez se firma este documento:

El Rector
(Fdo.) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO

El Decano
(Fdo.) CARLOS IVAN CORREA VALENCIA

La Secretaria General
(Fdo.) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ

Es copia del Original tomado a los Diez y Seis días del mes de Septiembre de 2019

CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ
La Secretaria General

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
ARMENIAQ TESORERIA UNIVERSI
$1.660.507RES MIL SRISCIENTOS PE
SOS M/CTE
Sol. 15767 1432235 20/08/19

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR**, identificado con la cédula de ciudadanía No 94.230.242, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230.02-59.2-0115 del 6 de septiembre del 2020.**

**Tipo de Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios profesionales

**Fecha de Acta de Inicio: 12 de septiembre de 2020.**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como administrador financiero en la secretaría de desarrollo social y participación del valle del cauca, dentro del proyecto: Fortalecimiento de la coordinación estratégica interinstitucional hacia la garantía de derechos.

**Actividades Generales:** A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación, 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación, 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 la Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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. Reconocimiento, restablecimiento y aplicación de los derechos humanos, Sentar las bases para la implementación exitosa y progresiva de la Política Pública de Derechos Humanos y el fomento de un nuevo paradigma de relacionamiento entre garantes y titulares de derechos.
2. Prestar apoyo desde su experticia en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la coordinación estratégica interinstitucional.
3. Administrar, hacer seguimiento y evaluar en el desarrollo de los programas, proyectos y actividades los indicadores de las políticas públicas poblacionales.
4. Documentar y recomendar desde su experticia las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas en la actualización y formulación de políticas públicas de acuerdo con las líneas de: gestión territorial, movilización social, atención integral, oferta institucional, seguimiento, monitoreo y evaluación.
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
6. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

7. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.
8. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

**Valor:** TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000).

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de profesionales será hasta el 31 de diciembre de 2020, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**CDP: 5500001931**

**RPC: 5600010384**

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, al 31 de diciembre del 2020.

**GUSTAVO GALLEGO ARISTIZABAL**
Sub Director Técnico
Secretaria de Desarrollo Social y Participación
Gobernación del Valle del Cauca.

Proyecto: Jenny Andrea Orozco Triana- Profesional Especializado-Contratista



## LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

## CERTIFICA:

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 94230242, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0120 DEL 2021-01-19**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

**Otro sí (fecha):** No 1.230-12.14-0120-01 de fecha 2021-04-21

**Fecha de Acta de Inicio:** 20 de Enero del 2021

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL PARA GENERAR PROGRAMAS QUE APORTEN A LA INCLUSIÓN SOCIAL Y SUPERACIÓN DE LA POBREZA EN LA ZONA URBANA 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 a 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.

secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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

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.

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.

**Actividades Específicas:**

1. Servir de enlace del Programa Banco social con los diferentes organismos Públicos y privados del Valle del Cauca.
2. Brindar información a la población ubicada en estratos 1, 2 y 3, personas naturales, nano empresas, famiempresas, organizaciones comunitarias, microempresas, pequeñas y medianas empresas, Mi pymes, organizaciones campesinas del Departamento del Valle del Cauca.
3. Asistir cuando sea convocado a la sede de la Subsecretaría de Prosperidad y Desarrollo Social de la Gobernación del Valle del Cauca, para recibir lineamientos los cuales serán entregados a los beneficiarios e interesados del Programa Banco Social del Valle en los municipios asignados.
4. Recibir y procesar información del Programa Banco Social del Valle a través de los diferentes medios y redes y en físico al momento de ser entregados al director del programa Banco Social del Valle al momento de ser requeridos.
5. Coadyuvar en la formación en las capacidades empresariales a unidades productivas sostenibles en la zona urbana o rural del Valle del Cauca que aspiran acceder a los créditos del programa banco social del Valle.
6. Fortalecer, impulsar, promover, facilitar y apoyar la construcción de condiciones favorables para la reactivación económica de las personas del valle del cauca en materia de ingresos.
7. Apoyar en la coordinación de diferentes actividades que se desarrollan en el programa banco social del valle.
8. Partícipar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del Sistema de Gestión de Calidad MIPG.

**Valor:** $ 19.800.000 (DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

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.

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2021, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**CDP:** 5500002383 DEL 12 DE ENERO 2021 - 5500002731 DEL 17 DE ABRIL 2021
**RPC:** 5600015477 DEL 20 DE ENERO 2021 - 5600021313 DEL 22 DE ABRIL 2021

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 03 días del mes de julio de 2021.

**LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY**
Secretaría de Desarrollo Social (E)
Gobernación del Valle del Cauca

Elaboró: Laura Calvo Ramírez, Auxiliar Administrativo
Revisó: Segundo Bernardo Cortés Ortiz, Sub Director Técnico

La presente certificación no es válida sin estampillas.

| 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 |

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibe No: 890399029-5 C.C: 94230242
OSCAR ALBERTO CORREDOR B.
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
[illegible] 10:57:00 a.m. 1 DE 1

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

## LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

## CERTIFICA:

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94230242** expedida en la ciudad de **Zarzal**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.17.13-5541 DEL 21/05/2024**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, CONSOLIDACIÓN DE LAS INSTANCIAS CREADAS PARA OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL VALLE DEL CAUCA

**Actividades Específicas:**

1.Realizar junto al equipo de trabajo, el seguimiento a la ejecución del plan de acción del programa adulto mayor, apoyando y verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas, así como la utilización óptima de los recursos disponibles.

2. Realizar la proyección del Plan Mensualizado de caja PAC, elaboración de solicitud de CDPS y sus modificaciones, creación y modificación de RPCS, revisión y seguimiento de la caja menor, análisis del sector, revisión de documentos para causación y facturación de procesos contractuales y convenios de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.

3. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas referentes que estas requieran de acuerdo con su perfil.

6. Realizar el cargue de cuota por cuota del informe del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

**Valor: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 32.000.000)**

**CDP:** 5500005455 DEL 3/05/2024.

**RPC:** 5600066831 DEL 21/05/2024

**Fecha de Acta de Inicio:** 21/05/2024

**Fecha de terminación del contrato:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE L 2024, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de enero de 2025.

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

La presente certificación no es válida sin estampillas.

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---|---|
| VERSIÓN | Descripción de Cambio | Fecha |
| 1 | Creación del documento | 15/08/2018 |
| 2 | Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato". | 16/01/2023 |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes | Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona | Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG<br><br>Acta N.001 |
| Cargo: Abogado Contratista | Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 04/01/2023 | Fecha: 04/01/2023 | Fecha: 16/01/2023 |




© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Fundación Vida por la Vida

Nit. 900.312.480-6

Zarzal, Agosto, 24 de 2020

# CERTIFICACIÓN

El suscrito Representante legal de la Fundación Vida por la Vida, Alejandro Lucumi Castillo identificado con cedula de ciudadanía No. 94.227.560 de Zarzal, Valle Certifica que el Señor Oscar Alberto Corredor, identificado con cedula de ciudadanía No. 94.230.242 de Zarzal, Valle. Presto sus servicios en el cargo de jefe de personal desempeñando el cargo con responsabilidad y cumplimiento, con una fecha de ingreso del 03 de marzo de 2009 y retiro el 30 de diciembre de 2012.

Esta certificación es expedida por solicitud del presente el día 24 de agosto de 2020

Att.

Alejandro Lucumi Castillo
c.c. 94.230.242 de Zarzal, V.
Representante Legal

IMAGEN CREATIVA
Soluciones en Marketing y Publicidad

## A QUIEN PUEDA INTERESAR

La empresa Imagen Creativa, del municipio de Zarzal, Valle del Cauca hace constar que la señor **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía número 94.230.242 expedida en Zarzal, Valle, presto sus servicios en nuestra empresa en calidad de feje de personal.
Fecha de inicio de labores: 14 de febrero de 2017
Fecha Finalización: 15de Junio de 2020

Se firma en el municipio de Zarzal, Valle del Cauca a los Nueve (26) días del mes de Agosto de dos mil veinte (2020)

Atentamente,

Carlos Arturo Rendon A

**CARLOS ARTURO RENDON**
**C.C 1.116.440.964**
**Recursos Humanos**

Cra 9 No. 9-77 Cels.: 316 4926347 - 318 5055901 E-mail: imagencreativa1233@hotmail.com
Zarzal, Valle del Cauca

Pikxel
DIGITAL S.A.S
Nit. 900.958.079-8

Ciudad y Fecha:

Zarzal, Valle 26 de Agosto de 2020

Asunto:
Certificación

A quien pueda interesar:

La empresa Pikxel Digital S.A.S identificada con Nit. 900.958.079-8 matriculada en el municipio de Zarzal, Valle, Certifica que el señor Oscar Alberto Corredor Buitrago identificado con C.C. No. 94.230.242 de Zarzal Valle, laboro en nuestra empresa desempeñando el cargo de Administrador siendo muy cumplidor y eficiente en su desempeño, con un contrato de prestación de servicios iniciando el día 03/03/2017 y con una fecha de terminación de 30/12/2019 culminando con un salario de $ 1.800.000.

Esta certificación se expide por solicitud del aquí presente el día 26 de Agosto de 2020.

Att.

Arbey Vargas Guevara
C.C, 94.227.260
de Zarzal, Valle

Carrera 10 Calle 9 Segundo Piso Oficina 203 - Zarzal, V.
Tel.: 203 5152 - Cels.: 315 5677378
pikxeldigitalzarzal@gmail.com

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 94230242, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0366 DEL 2021-08-10**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

**Otro sí (fecha):** 1.230-12.14-0366-Uno (1) de 2021-11-16

**Fecha de Acta de Inicio:** 13 de Agosto del 2021

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTOFORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GARANTIA DE DERECHOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

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

del 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 secretaria de desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el

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.

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.

**Actividades Específicas:**

1. Realizar convocatoria de reuniones y encuentros de los actores públicos y privados involucrados en el Sistema Departamental de Discapacidad y de la Política Departamental de Discapacidad e inclusión social.
2. Redactar actas de reuniones y encuentros del Sistema Departamental de Discapacidad y de la Política Departamental de Discapacidad e inclusión social.
3. Recolectar información (informes de ejecución de los planes de acción y decisiones de las instancias) y cargarlas en el SIGESI.
4. Apoyar el proceso de gestión documental incluyendo la aplicación de la tabla de retención documental en el archivo físico del programa de discapacidad.
5. Apoyar la comunicación interna y externa del programa de discapacidad.
6. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
7. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
8. Desarrollar actividades que sean necesarias mediante trabajo remoto dentro del marco de emergencia COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

**Valor:** DIESICEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000 )

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

**CDP:** 5500002991 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021.
5500003140 DE NOVIEMBRE DE 2021.

**RPC:**5600026013 DEL 13 DE AGOSTO DE 2021.
5600026017 DEL 13 DE AGOSTO DE 2021.
5600027970 - 5600027971 DE NOVIEMBRE DE 2021

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

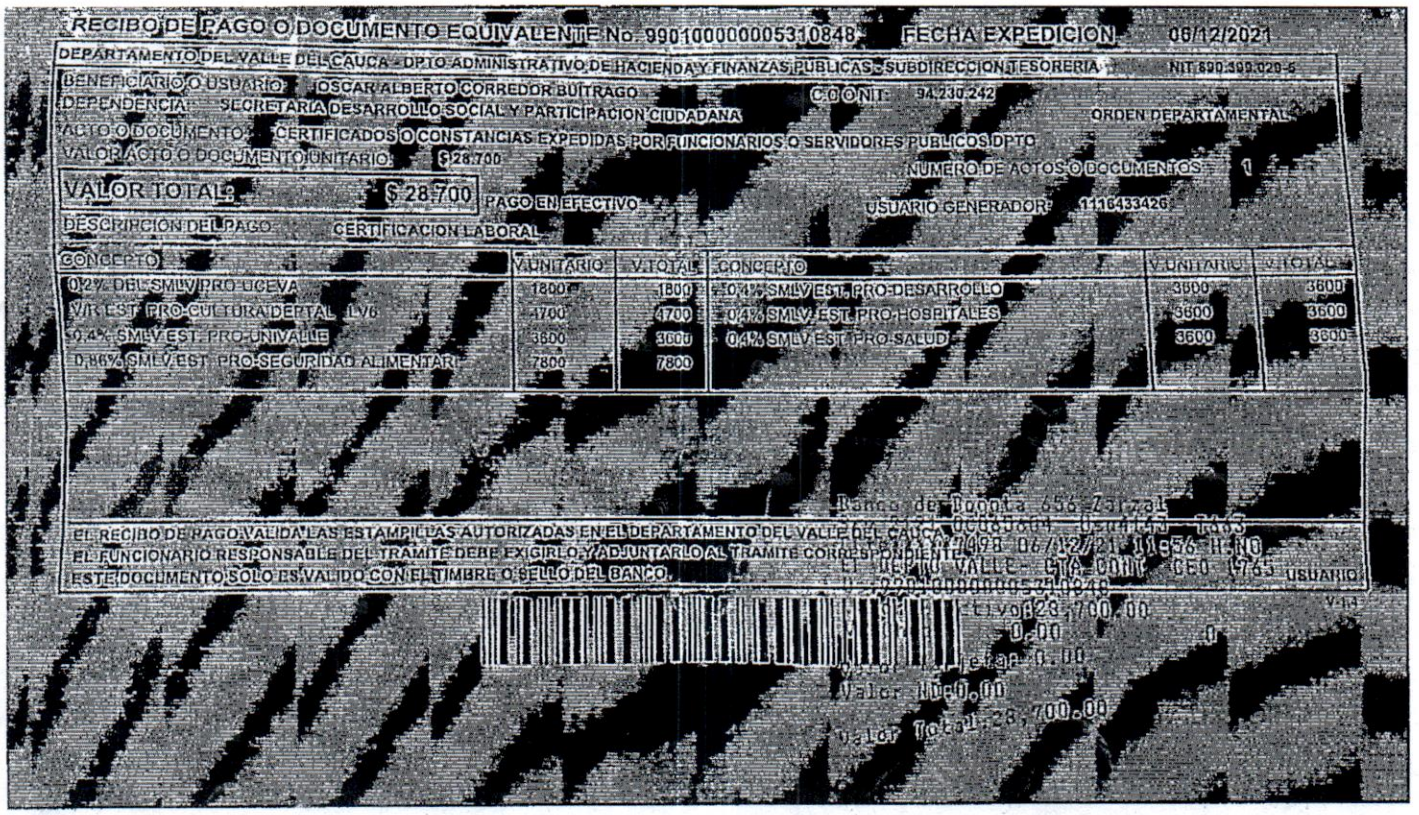
**LUCY JIMENA TORO TORRES**
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

| Elaboración | Revisión | Aprobación |
|---|---|---|
| **Nombre**: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia | **Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión<br><br>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 |

GOBERNACION VALLE DEL CAUCA
OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700

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.



RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9901000000053108 48 FECHA EXPEDICION 06/12/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.020-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO C.C O NIT: 94.230.242

DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA 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: 1116433426

DESCRIPCION DEL PAGO: CERTIFICACION LABORAL

| 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 | | | |

Banco de Bogota 656 Zarzal

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. OCR0304 0:0:0:0:0 0:0:0:0:0 0:0:0

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE 7493 06/12/21 11:56 H:NO

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. DEPTO VALLE - CTA CORR GEO 4765 USUARIO

(415)7709998200220(8020)000000005310848

Efectivo 28,700.00

0.00 0

Cheque 0.00

Valor Neto 0.00

Valor Total: 28,700.00

V-14

## LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

## CERTIFICA:

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94230242**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0093 DEL 2022-01-12**
**Otro sí (fecha): 1.230-12.14-0093-Uno (1)de 17 de Junio del 2022**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

| **Fecha de Acta de Inicio:** Fecha acta de Inicio | | |
|---|---|---|
| **Día** | **Mes** | **Año** |
| 13 | Enero | 2022 |

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS 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

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 Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación para realizar sus

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 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 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.

**Actividades Específicas:**

1. realizar la construcción del estado del arte de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
2. Diseñar e implementar metodologías para la recolección de información de marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
3. Aplicar estrategias de análisis de información sobre aspectos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
4. realizar la consolidación de informes y documentos de política que contengan los marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
5. Suministrar oportunamente la información y participar en las mesas de trabajo solicitadas y convocadas por el nivel directivo o por el equipo coordinador de MIPG para responder sobre el avance en el procedimiento de coordinación de los actores del desarrollo social en las fases del ciclo de políticas públicas para la garantía de derechos de la población.
6. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
7. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19

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

y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional..

**Valor:** VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.700.000)
**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
**CDP:** 5500003195 03 de Enero de 2022- 5500003615 del 08 de junio 2022
**RPC:** 5600029207 DEL 13 DE ENERO 2022 - 5600035976 DEL 20 DE JUNIO DE 2022
Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 20 días del mes de Octubre de 2022.

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Elaborado: Carlos Andres Garcia hurtado
Revisor: Segundo Bernardo Cortez Ortiz

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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




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

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94230242.**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0581 DEL 2022-11-23**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

**Fecha de Acta de Inicio:** Fecha acta de Inicio

| Día | Mes | Año |
|---|---|---|
| 24 | Noviembre | 2022 |

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS 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

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.

conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes

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

del 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.

**Actividades Específicas:**

1. realizar la construcción del estado del arte de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
2. Diseñar e implementar metodologías para la recolección de información de marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
3. Aplicar estrategias de análisis de información sobre aspectos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
4. realizar la consolidación de informes y documentos de política que contengan los marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

**Valor:** SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000)

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de

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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>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 |

perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**CDP:** 5500004038 del 01 de noviembre 2022

**RPC:** 5600043511 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 17 días del mes de enero de 2023.

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaria de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subsecretaría Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Segundo Bernardo Cortes Ortiz – Subdirector Técnico de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

| Elaboración | Revisión | Aprobación |
|---|---|---|
| **Nombre**: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela García | **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 |




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

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN**
DEPARTAMENTO DEL **VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94230242**, se celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0109 DEL 2023-02-15**

**Otrosí: 1.230-12.14-0109-Uno (1) DEL**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Directa**

| **Fecha de Acta de Inicio: Fech acta de inicio** | | |
|---|---|---|
| **Día** | **Mes** | **Año** |
| 17 | Febrero | 2023 |

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADOSERVICIO DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS 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

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.

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 secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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

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.

entregados por el supervisor o La secretaria de desarrollo social y participación 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 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.

**Actividades Específicas:**

1. realizar la construcción del estado del arte de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
2. Diseñar e implementar metodologías para la recolección de información de marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
3. Aplicar estrategias de análisis de información sobre aspectos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
4. realizar la consolidación de informes y documentos de política que contengan los marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
6) Elaborar actas de las reuniones que apoye en el marco del la politica publica departamental de discapacidad e inclusion social
7) Orientar a los ciudadanos de forma presencial o virtual que soliciten informacion relacionada con la poblacion con discapacidad, en la oficina, visitas a municipios y eventos presenciales o virtuales.

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.

8) Resolver derechos de petición, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otra solicitud de la ciudadanía, en especial la poblacion con discapacidad.

**Valor:** TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (32.670.000)

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**CDP:** 5500004350 DEL 23 DE ENERO 2023 - 5500004806 DEL 28 DE JUNIO 2023

**CDP OTROSI:** 5500004806 DEL 28 DE JUNIO 2023

**RPC:** 5600047331 DEL 15 DE FEBRERO 2023 -

**RPC OTROSI:** 5600052755 DEL 14 DE JULIO de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 1 días del mes de noviembre de 2023.

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo G2 – Despacho
Revisó y aprobó: Segundo Bernardo Cortés Ortiz – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

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

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




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

# RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007906746 FECHA EXPEDICION 27/10/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO C.C O NIT: 94230242

DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 38.500 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 38.500** PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 94519444

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA | 2300 | 2300 | 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 4600 | 4600 |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 | 5100 | 5100 | 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 4600 | 4600 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE | 4600 | 4600 | ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3 | 12700 | 12700 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO | 4600 | 4600 | | | |

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

V-1.4







SAE GOBERNACION VALLE
27/10/2023-11:09:13a.m.
#:352 Ref: 9901000000079056746 CJ: 90035791
Ref Alt: 000000000000019591264630G
2325142-9901000000079056746126463O6
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO( 1): 38,500.00
VALOR TOTAL : 38,500.00

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **94230242.**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0581 DEL 2022-11-23**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

**Fecha de Acta de Inicio:** Fecha acta de Inicio

| Día | Mes | Año |
|---|---|---|
| 24 | Noviembre | 2022 |

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS 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

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.

conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 secretaria de desarrollo social y participación 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 La secretaria de desarrollo social y participación 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 secretaria de desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes

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

del 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.

**Actividades Específicas:**

1. realizar la construcción del estado del arte de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
2. Diseñar e implementar metodologías para la recolección de información de marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
3. Aplicar estrategias de análisis de información sobre aspectos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud; y personas con discapacidad.
4. realizar la consolidación de informes y documentos de política que contengan los marcos contextuales, conceptuales y normativos para la actualización de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia; juventud y personas con discapacidad.
5. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

**Valor:** SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000)

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de

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

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

perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**CDP:** 5500004038 del 01 de noviembre 2022

**RPC:** 5600043511 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 17 días del mes de enero de 2023.

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaria de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subsecretaría Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Segundo Bernardo Cortes Ortiz – Subdirector Técnico de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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




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

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141176495866

(415)7707212489984(8020) 000014117649586 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 4 2 3 0 2 4 2 | 4 | Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1 | |

## IDENTIFICACIÓN

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

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | Zarzal 8 9 5 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CORREDOR | BUITRAGO | OSCAR | ALBERTO |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| LITOGRAFIA PUBLICIDAD IMAGEN CREATIVA | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | Zarzal 8 9 5 |

41. Dirección principal: CR 10 6 40

42. Correo electrónico: oscarcorredor76@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 7 0 4 2 9 1 1 | 3 1 8 5 0 5 5 9 0 1 |

## CLASIFICACIÓN

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

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 1 4 2 2 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
14- Informante de exogena
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

| Usuarios aduaneros | Exportadores |
|---|---|
| 54. Código | 55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC |

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CORREDOR BUITRAGO OSCAR ALBERTO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 03-09-2025 11:33:37PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141176495866

(415)7707212489984(8020) 000014117649586 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 4 2 3 0 2 4 2 | 4 | Impuestos y Aduanas de Tuluá | 2 1 |

## Características y formas de las organizaciones

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | | 70. Beneficio | |

## Constitución, Registro y Última Reforma

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 9 | |
| 72. Número | | |
| 73. Fecha | 2 0 1 7 0 4 2 4 | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | |
| 76. Fecha de registro | 2 0 1 7 0 4 2 4 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | 8 9 2 1 8 | |
| 78. Departamento | 7 6 | |
| 79. Ciudad/Municipio | 0 3 6 | |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | | |
| 81. Hasta | | |

## Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

## Vinculación económica

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|
| | | | |

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141176495866

(415)7707212489984(8020) 000014117649586 6

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| | | Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1 | |

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

**1**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Otros trabajos de edición 5 8 1 9 | |
| 162. Nombre del establecimiento | | |
| LITOGRAFIA PUBLICIDAD IMAGEN CREATIVA | | |
| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
| Valle del Cauca 7 6 | Zarzal 8 9 5 | |
| 165. Dirección | | |
| CR 10 6 40 | | |
| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
| 5 6 5 2 2 | 2 0 0 7 0 2 1 4 | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |
| 6 0 2 2 0 3 5 0 6 0 | | |

**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 | |
| | | |

**3**

| 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 | |
| | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:16:46 PM horas del 03/09/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **94230242**
Apellidos y Nombres: **CORREDOR BUITRAGO OSCAR ALBERTO**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 279780213

PIB
22:14:27


Bogotá DC, 03 de septiembre 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) OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94230242:

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 Relacionamiento 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.**

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 miércoles 03 de septiembre de 2025, a las 22:12:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 94230242 |
| Código de Verificación | 94230242250903221207 |

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/09/2025 10:40:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **94230242** y Nombre: **OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO.**

## 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. **122667117** . 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

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 94230242 **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 03/09/2025 11:40 PM

Código Verificación: **LX5C7U6B83**

Válida hasta: **03/12/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO identificado(a) con CC 94230242 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de** | **01/09/2019** |
| **Estado de la Afiliación:** | **ACTIVO** |
| **IPS:** | **SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE ZARZAL** |
| **Categoría:** | **A** |

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 3 días del mes de septiembre del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIóN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

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:

**OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **94.230.242**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre 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.*

**Dra. Lorena A. Ríos Martínez**
**Médico y Cirujano**
**Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo**

**Fecha: 26 DE OCTUBRE DE 2023**

**CERTIFICADO DE APTITUD MEDICO LABORAL**

**Examen médico de:** **Ingreso _x__** Periódico ____ Egreso ____

**Me permito certificar que: OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO**

Identificado con la cedula de ciudadanía **94.230.242 de Zarzal,** una vez practicado el examen médico laboral se encuentra:

| | |
|---|---|
| **APTO SIN RESTRICCIONES** | x |
| **APTO CON RESTRICCIONES** | |
| **NO APTO** | |

| | |
|---|---|
| **CARGO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL GOBERNACIÓN DEL VALLE |

**RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES:**

- **Uso de EPP de acuerdo al cargo**
- **Higiene postural**
- **Cuidado de manos**
- **Aplicar programa de pausa activa**
- **Continuar control de crónicos en su EPS**
- **Cumplir con las responsabilidades frente al SG-SST de la empresa para la cual labore.**

Dra. Lorena A. Rios
Médico y Cirujano
R.M. 19164

Dra. LORENA A. RIOS MARTINEZ
**MEDICO Y CIRUJANO**
**RM: 19164**
**ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GERENCIA Y CONTROL DE RIESGOS**
**LICENCIA ESPECIALIZACION: DIRECCION TERRITORIAL SALUD DE CALDAS, RESOLUCION No.73037 DE MARZO DE 2017**

**3176575629**
**E-mail:** lorenarios36@hotmail.com
Consultorio: calle 14 A#9-08 B/La Asunción Roldanillo Valle Del Cauca

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

# CERTIFICADO

**ABEJORRAL,** **03/09/2025**
**ANTIOQUIA,**
COLOMBIA,
**A quién interese**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO** con **Cédula de Ciudadanía** número **94230242**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

| | |
|---|---|
| Número | **013300048694** |
| Fecha de apertura | **26/11/2012** |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

# 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 09:37:38 horas del 04/09/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **94230242,** Apellidos y Nombres **CORREDOR BUITRAGO OSCAR ALBERTO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

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

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

GOBERNACIÓN

paraíso de todos

Departamento del Valle del Cauca

**FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El (la) suscrito(a) Oscar Alberto Corredor Buitrago identificado (a) con cédula No. 94.230.242 expedida en Zarzal 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, a la Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social de la Gobernación del Valle del Cauca, a 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 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, 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 _____ ( ) de_____ de 2025.

Firma: Oscar A corred

Nombre: Oscar Alberto Corredor Buitrago

Cédula: 94.230.242

Transcribió: Jacobo Torres Amaya – Subdirector Técnico Jurídico.
Revisó: Jacobo Torres Amaya – Subdirector Técnico Jurídico.
Aprobó: Karen Rada Ramírez -Secretaria de Despacho

## Acuerdo de confidencialidad de información

Los suscritos, ambos mayores de edad, de una parte, KAREN RADA RAMIREZ, identificada (o) con Cédula de Ciudadanía No. 1.130.598.600. de CALI, en calidad de secretaria (o) de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, dependencia de la Gobernación del Valle, con domicilio en la Carrera 6 entre calles 9 y 10, Edificio Palacio de San Francisco, Piso 9, de la ciudad de Santiago de Cali, Colombia, quien, para los efectos del presente instrumento se denominará EL TITULAR, y, por la otra parte, Oscar Alberto Corredor Buitrago identificada (o) con la cédula de ciudadanía No. 94.230.242, en su calidad de contratista y quien, en adelante, se denominará EL INTERESADO, hemos acordado celebrar el presente **acuerdo de confidencialidad**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Para efectos de este acuerdo la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** es entendida como toda aquella información de carácter técnico, administrativa, contractual, laboral o legal que se produce o a la que se tiene acceso en el ejercicio de las responsabilidades, que no está disponible para el público, en general y, por tanto, debe permanecer en reserva por los funcionarios, contratistas y terceros no autorizados.

La información dejará de ser confidencial cuando sea de dominio público por haber sido publicada por quien sea el titular o el dueño de la información o cuando la información deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial.

En virtud de lo antes señalado, el (la) INTERESADO (a) se compromete a:

1. Manejar de manera confidencial la información que, como tal, sea conocida, prestada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como resultado del ejercicio de sus responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social.

2. Garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad.

3. Mantener reserva de la información confidencial contenida en las plataformas a las cuales tenga acceso en el ejercicio de sus responsabilidades.

4. Realizar una adecuada utilización de contraseñas en el caso en el que le sean entregadas para el ejercicio de sus responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. Las contraseñas son sujetas a una completa confidencialidad y, en ningún caso, deberán ser divulgadas o compartidas, en forma verbal o escrita.

5. El interesado al que se le haya asignado usuario en una plataforma, en el marco de sus responsabilidades, se compromete a desarrollar solamente las actividades

conferidas a su perfil de usuario y se hará responsable de todas las actividades realizadas a través de su cuenta.

6. En cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la Política de Seguridad de la Información de la Gobernación del Valle, está prohibida la copia, divulgación o uso indebido de la información obtenida o generada en el marco del ejercicio de las responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social.

Así las cosas, a continuación, suscriben el presente Acuerdo de Confidencialidad, quienes hacen parte del mismo:

**KAREN RADA RAMIREZ**
Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social

**El Interesado**

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---|---|
| **Versión** | **Descripción del cambio** | **Fecha** |
| 01 | Creación del documento | 01/06/2022 |
| 02 | Ajuste en los compromisos que el interesado asume para la confidencialidad de la información, en el manejo de las plataformas a las cuales tiene acceso y de la información que produce o conoce, en el marco de sus responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo Social y Participación. | 27/09/2024 |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| **Nombre**: Gloria Maritza Grajales Sánchez | **Nombre:** Karen Yessenia Espinoza Mena | Mesa de trabajo de Gestión y Desempeño MIPG Acta No. |
| Cargo: Líder de Programa | Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 18/09/2024 | Fecha: 19/09/2024 | Fecha: 27/09/2024 |

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9503574545 OV: 159498
Cliente: 112145 DPTO GE LF 6524000
ESTAMPILLAS
Fecha: 04/09/2025 10:04:13
PAP: 91424
Identificacion: 94230242
Nombre: OSCAR
Apellido 1: CORREDOR
Apellido 2: BUITRAGO
REFERENCIA: 99010000001025660239
(415)7709998394001(8020)99010000001025660239
(3900)0000046000(96)20250906 Valor: $46.000,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo, al: (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

**TO EQUIVALENTE No. 990100000010256602** **FECHA EXPEDICION** 04/09/2025

DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

ERTO CORREDOR BUITRAGO C.C O NIT: 94230242

LO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA ORDEN DEPARTAMENTAL

CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

$ 46.000 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

6.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 66675738

LABORAL

| | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2800 | 2800 | 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 5700 | 5700 |
| | 5500 | 5500 | 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 5700 | 5700 |
| | 5700 | 5700 | ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3 | 14900 | 14900 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO | 5700 | 5700 | | | |

(415)7709998394001(8020)99010000001025660239(3900)0000046000(96)20250906

BANCO

V-1.4

**RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010256602** **FECHA EXPEDICION** 04/09/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO C.C O NIT: 94230242

DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 46.000 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 46.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 66675738

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: CERTIFICADO LABORAL

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA | 2800 | 2800 | 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 5700 | 5700 |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 | 5500 | 5500 | 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 5700 | 5700 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE | 5700 | 5700 | ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3 | 14900 | 14900 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO | 5700 | 5700 | | | |

GOBERNACION

V-1.4

**RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010256602** **FECHA EXPEDICION** 04/09/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: OSCAR ALBERTO CORREDOR BUITRAGO C.C O NIT: 94230242

DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 46.000 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 46.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 66675738

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: CERTIFICADO LABORAL

| CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL | CONCEPTO | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA | 2800 | 2800 | 0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES | 5700 | 5700 |
| V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 | 5500 | 5500 | 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 5700 | 5700 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE | 5700 | 5700 | ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3 | 14900 | 14900 |
| 0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO | 5700 | 5700 | | | |

UCEVA

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