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
OSORIO	LOAIZA	EDWIN ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1116724577	F ( ) M. (X) NB ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1116724577 D.M. 19

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 03 AÑO 1991	CALLE 20 21 67			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	TRUJILLO		
MUNICIPIO	TRUJILLO	TELÉFONO	2266242	EMAIL	osorioedwin29@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 10. 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	07	AÑO	2008

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2024	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	05	2014	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	860	X		AUXILIAR EN MANEJO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	07	2008

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: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 26200000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 20	Mes: 01	Año: 2025				Día: 30	Mes: 04	Año: 2025			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA TECNOLOGO	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE						DIRECCIÓN: CALLE 8 5 70					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 26200000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 23	Mes: 10	Año: 2024				Día: 31	Mes: 12	Año: 2024			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA TECNOLOGO	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO						DIRECCIÓN: CALLE 8 5 70					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
26200000	Día	13	Mes	06	Año	2024	Día	30	Mes	09	Año	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA TECNOLOGO	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO	CALLE 8 5 70

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
26200000	Día	18	Mes	03	Año	2024	Día	30	Mes	04	Año	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA TECNOLOGO	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO	CALLE 8 5 70

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
26200000	Día	19	Mes	10	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA TECNOLOGO	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	CALLE 8 5 70

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
26200000	Día	22	Mes	07	Año	2022	Día	30	Mes	09	Año	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA TECNOLOGO	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	CALLE 8 5 70

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE TRUJILLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	TRUJILLO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2266292	Día	01	Mes	09	Año	2020	Día	15	Mes	06	Año	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIO DE DESPACHO	A NIVEL NACIONAL	CALLE 20 19 08

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X		PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 26200000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 09	Mes: 03	Año: 2020			Día: 30	Mes: 06	Año: 2020				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA TECNOLOGO	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL					DIRECCIÓN: CALLE 8 5 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TRUJILLO			PÚBLICA: X		PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TRUJILLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2266292	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 01	Mes: 02	Año: 2018			Día: 01	Mes: 01	Año: 2020				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: JEFE DE OFICINA TALENTO HUMANO	DEPENDENCIA: TALENTO HUMANO					DIRECCIÓN: CALLE 20 19 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TRUJILLO			PÚBLICA: X		PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TRUJILLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2266292	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 22	Mes: 04	Año: 2017			Día: 22	Mes: 12	Año: 2017				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA PRESTACION DE SER	DEPENDENCIA: 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN: CALLE 20 19 8						

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						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	5	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO X 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, 24 Nov 2025

Edwin Osorio

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.

Cali, 24 Nov 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.116.724.577

OSORIO LOAIZA
APELLIDOS

EDWIN ANDRES
NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 29-MAR-1991

TRUJILLO
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.84 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

23-ABR-2009 TRUJILLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

ÍNDICE DERECHO

P-3110300-01075455-M-1116724577-20190515 0065394067A 1 9908117282

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

TARJ[illegible] DE S[illegible] CLASE
[illegible]



1176724577

NOMBRES: EDWIN ANDRES

APELLIDOS: OSORIO LOAIZA



Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2021	2031	2041

FECHA DE EXPEDICIÓN: 22/01/2018

DISTRITO MILITAR: 019

P1333090

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJERCITO

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa
" Sagrado Corazón de Jesús "

Trujillo – Valle del Cauca

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental, Según Resoluciones No. 745 del 18 de Junio de 1999 y 4954 del 14 de Noviembre de 2000

Confiere A:

Edwin Andrés Osorio Loaiza

Identificado (a) con T.I. Nº. 910329-58660 de Caicedonia

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Comercio

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional – P.E.I.

SAGRADO CORAZON DE JESUS
TRUJILLO VALLE
AMOR Y CIENCIA

Hernando Roa Castro
C.C. Nº. 4.525.639 de Buenavista (Q.)
Rector

Ana Cecilia Sánchez Franco
C.C. Nº. 29.899.265 de Trujillo (V.)
Secretaria

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1.994)
Anotado en el Control interno del plantel en el
Libro No. 02 Folio No. 076 Diploma No. 10369

Dado en Trujillo Valle, a los 17 días del mes de Julio de 2008

POLI

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

En atención a que:

Edwin Andres Osorio Loaiza -

CC. No. 1116724577 Expedida en Trujillo

Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de

Administrador de Empresas

y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad, en testimonio de lo cual se firma.
Bogotá D.C., septiembre 09 de 2024

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

Diploma 140336 registrado en Libro 17, Folio 83, Reg. Interno 149211

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

Registrado en el Libro de Actas 22, Folio 92

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional. Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

ACTA DE GRADO Núm. 646

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 09 de septiembre del 2024, bajo la presidencia del Doctor, **JUAN FERNANDO MONTAÑEZ MARCIALES,** Rector del Politécnico Grancolombiano, se llevó a cabo la ceremonia de entrega del diploma en que consta el título académico de **Administrador de Empresas,** programa que fue aprobado por medio de la Resolución número 21998 del 22 de Noviembre de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, a **OSORIO LOAIZA EDWIN ANDRES,** identificado(a) con la CC No. 1116724577 de Trujillo, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho reconocimiento.

El título académico fue registrado en el folio 92 del libro Número 22 de actas de grado, y le correspondió el diploma Número 140336.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado,

EL RECTOR
JUAN FERNANDO MONTAÑEZ MARCIALES

EL SECRETARIO GENERAL
JAIME SARMIENTO MARTINEZ



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.116.724.577

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Trujillo, a los veintidos (22) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JAIME QUINTERO RINCON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME QUINTERO RINCON
SUBDIRECTOR CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

273316 - 22/07/2014
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91250030588CC1116724577C.

REGIONAL VALLE
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 273316 - 22/07/2014

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA, Con Cedula de Ciudadania No. 1.116.724.577

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE
OTORGARLE EL TITULO DE

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Tuluá a los veintiún (21) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JAIME QUINTERO RINCON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autoridad de Documento
Revisó Contratos

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA

Con Tarjeta de Identidad No. 91.032.958.660

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

AUXILIAR EN

MANEJO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Con una duración de 860 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Tulua
A los Ocho (8) días del mes de Julio de Dos Mil Ocho (2008)

MELQUISEDEC VELA GOMEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

SGC2008AU000SO 08/07/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
200.185

Resolución No. 01 del 08/01/2025



EDWIN ANDRES
OSORIO LOAIZA
C.C. 1116724577

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
Fecha del título: 09/09/2024

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Firmado digitalmente por: HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 09-01-2025 01:21:24 PM

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

130-018-002-003

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TRUJILLO VALLE;

HACE CONSTAR:

Que el señor EDWIN ANDRÈS OSORIO LOAIZA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.724.577 de Trujillo realizó las actividades de apoyo a la oficina de Contratación desde el día 22 abril de 2017 hasta el día 22 de diciembre de 2017 en alcaldia municipal de Trujillo Valle.

Para constancia se firma en el despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal a los diez (10) días del mes de Enero del año dos mil dieciocho (2018).

MARIO ALBERTO LOPEZ GARCIA
Secretario De Gobierno

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº SGM-PS-061-17

Entre los suscritos: **GUSTAVO ALONSO GONZÁLEZ GALLEGO**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 94.255.109 expedida en Trujillo Valle, mayor de edad, vecino de Trujillo Valle del Cauca, en calidad de Alcalde del Municipio de Trujillo, elegido para el periodo 2016 al 2019, según acta de escrutinio de fecha 27 de octubre de 2015 de la Registraduría Municipal y acta de posesión Nº 001 del 31 de Diciembre de 2015, de la Notaría Única del Círculo de Trujillo Valle del Cauca, actuando en nombre y representación del Municipio de Trujillo Valle del Cauca, con NIT. 891.900.764-3, quien para los efectos del presente contrato se denomina MUNICIPIO DE TRUJILLO, por una parte; y por la otra, **EDWIN ANDRÉS OSORIO LOAIZA** identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.116.724.577 expedida en Trujillo Valle, con domicilio en el municipio de Trujillo Valle del Cauca, en la Calle 20 Nº 21-67, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, previas las siguientes consideraciones: a. Que el Municipio de Trujillo requiere una persona idónea para brindar apoyo a la gestión administrativa desarrollando actividades de recopilación y manejo de información, así como la estructuración de procesos y procedimientos, tanto en la ejecución como en el trámite contractual requerido para la adquisición de bienes y servicios; b. Que el Municipio de Trujillo Valle del Cauca desarrolló los respectivos estudios y documentos previos; c. Que con fundamento la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 se realizó proceso dentro de la modalidad de contratación directa, que permite la celebración de contratos de prestación de servicios, cumplida dicha etapa y adjudicado el contrato por cumplir con los requisitos del proceso de selección; d. Que existe la disponibilidad presupuestal Nº 0000252 de fecha 17 de abril de 2017; e. Que el señor EDWIN ANDRÉS OSORIO LOAIZA, presentó propuesta conforme la invitación Nº SGM-CD-066-17 que le hizo el Municipio de Trujillo. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 – Definiciones.** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.
Municipio de Trujillo	Entidad Estatal que requiere el servicio objeto de este contrato.
Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios objeto de este contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº SGM-PS-061-17

Cláusula 2 – Objeto del Contrato. El objeto del Contrato es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TRUJILLO VALLE DEL CAUCA"**. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. Cláusula 3 - Actividades específicas del Contrato. Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VR. TOTAL
01	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECAUDO Y SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA ADELANTAR PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL.	
02	ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL.	
03	APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS CUANTITATIVOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES SUPERVISADOS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL.	
04	APOYAR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE DESARROLLA EN ATENCIÓN DE LOS SECTORES DE JUSTICIA Y SEGURIDAD, GESTIÓN DEL RIESGO, COMISARÍA DE FAMILIA, TALENTO HUMANO, INSPECCIÓN DE POLICÍA, VIGILANCIA, ALMACÉN, VENTANILLA ÚNICA.	
	TOTAL	**$10.665.000**

Cláusula 4 – Informes. El Contratista deberá presentar un informe de manera mensual previo a cada pago y un informe al final de las actividades, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del presente Contrato. Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($10.665.000,oo) M/CTE.**, incluido IVA. El MUNICIPIO DE TRUJILLO pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 0000252 de fecha 17 de abril de 2017. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. El MUNICIPIO DE TRUJILLO pagará al Contratista el valor del contrato así: Ocho (08) pagos mensuales por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($1.333.125.oo) M/CTE. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes al MUNICIPIO DE TRUJILLO, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Cláusula 6 - Declaraciones del Municipio de Trujillo. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 6.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del MUNICIPIO DE TRUJILLO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 6.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6.6. El valor del contrato incluye todos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº SGM-PS-061-17

los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6.7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 6.8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **Cláusula 7 – Plazo.** El plazo de ejecución del Contrato es de ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. **Cláusula 8 – Derechos del Contratista.** 8.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presente contrato. 8.2. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. **Cláusula 9 – Obligaciones particulares del Contratista.** 9.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo los demás documentos contractuales. 9.2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 9.3. Afiliarse al régimen integral de seguridad social, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, para lo cual deberá cancelar los porcentajes que establece la Ley sobre el 40% de la cuota mensual, aportando copias de las autoliquidaciones al supervisor en forma mensual. 9.4. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para este último riesgo deberá practicarse un examen pre-ocupacional en los términos del artículo 18 del Decreto No. 0723 de abril 15 de 2013. **Cláusula 10 – Derechos particulares del Municipio de Trujillo.** 10.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al MUNICIPIO DE TRUJILLO de manera legal o contractual. 10.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **Cláusula 11 – Obligaciones Generales del Municipio de Trujillo.** 11.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 11.4. El Municipio se obliga a registrar la suma de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($10.665.000.oo) M/CTE., que será tomada del presupuesto de la vigencia 2017, rubro 24011001-005. **Cláusula 12 – Responsabilidad.** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas y al MUNICIPIO DE TRUJILLO en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Cláusula 13 - Propiedad Intelectual. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO DE TRUJILLO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO DE TRUJILLO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **Cláusula 14 – Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **Cláusula 15 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato.** El MUNICIPIO DE TRUJILLO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 16 - Caducidad.** El MUNICIPIO DE TRUJILLO estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **Cláusula 17 – Multas.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el MUNICIPIO DE TRUJILLO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: El MUNICIPIO, podrá imponer al Contratista multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1.000) del valor del contrato, por cada día de incumplimiento de las obligaciones pactadas y siempre que ello no se deba a fuerza mayor o caso fortuito. **Cláusula 18 - Cláusula Penal.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO DE TRUJILLO, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE TRUJILLO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 19 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo.** Dada la naturaleza del objeto, la cuantía y la forma de pago no se requiere póliza, según lo previsto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **Cláusula 20 - Independencia del Contratista.** EL CONTRATISTA es una entidad independiente del MUNICIPIO DE TRUJILLO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE TRUJILLO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 21 – Cesión.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO DE TRUJILLO. **Cláusula 22 – Indemnidad.** El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE TRUJILLO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO DE TRUJILLO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista

mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TRUJILLO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 23 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 24 - Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE TRUJILLO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de presentarse controversia o diferencia por razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del presente Contrato, se recurrirá en primera instancia a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, c) Conciliación, d) amigable composición; de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **Cláusula 25 – Notificaciones.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE TRUJILLO	**EDWIN ANDRÉS OSORIO LOAIZA**
Dirección: Calle 20 # 19-08	Dirección: Calle 20 Nº 21-67
Teléfono: 2266292	Teléfono: 3157808047
Correo electrónico:	Correo electrónico:
alcaldia@trujillo-valle.gov.co	osorioedwin29@hotmail.com

Cláusula 26 – Supervisión. La supervisión y control del presente contrato estará a cargo del funcionario MARIO ALBERTO LÓPEZ GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 6.513.439, Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: a) Verificar que la contratista cumpla con el objeto del contrato, b) Certificar respecto al cumplimiento del objeto del contrato y c) Elaborar el acta final y de liquidación del contrato. **Cláusula 27 - Anexos del Contrato.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 27.1. Los estudios previos. 27.2. La Invitación Nº. SPM-CD-066-17, sus anexos o cualquier otro Documento del Proceso. 27.3. La oferta presentada por el Contratista. 27.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 27.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 28 - Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **Cláusula 29 - Inhabilidades e Incompatibilidades.** EL CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este contrato, que no está incurso en

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº SGM-PS-061-17

ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. Cláusula 30 - Lugar de ejecución y domicilio contractual. Las actividades previstas en el presente Contrato y el domicilio contractual serán en el Municipio de Trujillo. Para constancia, se firma en Trujillo Valle del Cauca a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

MUNICIPIO DE TRUJILLO	EDWIN ANDRÉS OSORIO LOAIZA
GUSTAVO ALONSO GONZÁLEZ GALLEGO	
ALCALDE MUNICIPAL	CONTRATISTA

Revisó: Asesor externo en Contratación Estatal.
Proyectó: Juan Sebastián Vargas R., Profesional Oficina de Contratación.

DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDIA MUNICIPIO DE TRUJILLO
NIT. 891900784-3

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRUJILLO VALLE DEL CAUCA A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR

Que el señor **EDWIN ANDRÉS OSORIO LOAIZA**, identificada con c.c. No. 1.116.724.577 expedida en Trujillo Valle del Cauca, se desempeñó como **Jefe de Oficina de Talento Humano y servicios administrativos**, Código **006** Grado **01**, según Decreto de Nombramiento No 006 del primero (01) de febrero del 2018 y Acta de Posesión No 004 del primero (01) de febrero del 2018, y laboro hasta el primero (01) de enero del año dos mil veinte (2020), mediante Resolución de Aceptación de Renuncia No 004 del primero(01) de enero del año dos mil veinte (2020). Desarrollando las siguientes funciones:

- Formular políticas, programas, proyectos, procesos y gestiones que permitan realizar una adecuada gestión administrativa y de desarrollo del talento humano.
- Coordinar la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de administración de recursos físicos y de contratación, garantizando el cumplimiento de las normas que reglamentan la materia.
- Dirigir la gestión del talento humano en sus diferentes modalidades de vinculación en lo relativo a la implementación de procesos de mejoramiento y desarrollo organizacional procesos de selección, evaluación de desempeño/capacitación, bienestar y salud ocupacional.
- Dirigir y coordinar la actualización permanente del manual de funciones y competencias laborales y controlar su estricta aplicación.
- Dirigir la gestión de los recursos físicos atendiendo las actividades relacionadas con la seguridad de las instalaciones, adquisición, almacenamiento y suministro de bienes y servicios.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación con la Secretaría de Hacienda
- Manejar y actualizar del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad. Todas estas actividades tienen como fin brindar las mejores condiciones para la prestación de los servicios a cargo del Municipio.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área administrativa y absolver consultas a todas las áreas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Coordinar las actividades contractuales y preparar toda la documentación soporte para los procesos de contratación relativos a los asuntos de su competencia y encargarse de la supervisión de los contratos de su área.
- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

Para constancia se firma en Trujillo Valle del Cauca, a los dieciocho (18) días de enero del año dos mil veinte (2020).

Martha I. Agudelo B

MARTHA ISABEL AGUDELO BETANCOURT
Jefe Oficina de Talento Humano y Servicios Administrativo

DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA
ALCALDIA MUNICIPIO DE TRUJILLO
NIT. 891900784-3

TRUJILLO encanta
Diego Fernando Guerrero Quicano
ALCALDE

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRUJILLO VALLE DEL CAUCA A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR

Que el señor **EDWIN ANDRÉS OSORIO LOAIZA**, identificada con c.c. No. 1.116.724.577 expedida en Trujillo Valle del Cauca, se desempeñó como **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y EDUCACIÓN**, Código **020** Grado **02**, según Decreto de Nombramiento **No 200.02.01-0107** del primero (01) de septiembre del 2020 y Acta de Posesión **No 039** del primero (01) desde septiembre del 2020 hasta el 15 de junio de 2022, desarrollando las siguientes funciones:

- Formular políticas institucionales para mejorar la prestación del servicio educativo en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Dirigir la organización del sistema educativo del Municipio de Trujillo
- Coordinar el direccionamiento estratégico de las funciones de la Secretaría, para adoptar los planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa con la eficiente administración de los recursos disponibles y asignados.
- Liderar la definición y formulación de las políticas relacionadas con el proceso de Desarrollo Social, así como adoptar planes, programas y proyectos que lo hagan posible, con el fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, mediante la aplicación de herramientas gerenciales.
- Establecer canales de comunicación con la comunidad para incorporarlos a los programas educativos que desarrolla el Municipio.
- Coordinar todos los aspectos logísticos que garanticen la adecuada prestación del servicio educativo en las diferentes instituciones educativas de su jurisdicción.
- Organizar y gestionar los bienes y recursos que han sido asignados para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, relacionado con el proceso de Desarrollo Social, buscando satisfacer las necesidades de los ciudadanos y mejorar la prestación de los servicios en el marco del desarrollo organizacional.
- Proponer la definición y formulación de las políticas de desarrollo turístico, así como adoptar planes, programas y proyectos que lo hagan posible, mediante la aplicación de herramientas gerenciales, con el propósito de dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño

Para constancia se firma en Trujillo Valle del Cauca, a los treinta (30) días de junio del año dos mil veintidós (2022).

Juan Camilo Montoya

JUAN CAMILO MONTOYA FLOREZ
Jefe Oficina de Talento Humano y Servicios Administrativo

Proyecto: Juan Camilo Montoya F. – Jefe Oficina Talento Humano y Servicios Administrativos

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

EL SUSCRITO LÍDER DE PROGRAMA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.116.724.577, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.210.30-59.2-2028 del 17 de febrero de 2020
Tipo de Contrato: Prestación de servicios.
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA PROMOVER LA EFICIENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA".
Actividades Específicas: A) Apoyar y acompañar el proceso de gestión documental y clasificación de correspondencia recibida a través del sistema Sade. B) Brindar apoyo en el manejo de bases de datos que le sean asignada C) Brindar apoyo al proceso de estructuración y organización de documentación de acuerdo con la ley de archivo vigente. D) Apoyar la radicación de documentos internos. E) acompañar el proceso de control y seguimiento de correspondencia. F) Brindar apoyo a la gestión del seguimiento de las metas estipuladas en el plan de desarrollo. G) Brindar apoyo a la gestión del desarrollo de estrategias transversales entre las diferentes áreas de la secretaria de Educación para fomentar la efectividad y el fortalecimiento administrativo institucional. H) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.
Valor: $11.456.000 Incluye Otrosí
CDP: 5500001326 de fecha 08 de enero de 2020
RPC: 5600006068 de fecha 09 de marzo de 2020 – Otrosí 5600006069 de fecha 09 de marzo de 2020
Fecha de Acta de Inicio: 09 de marzo de 2020
Fecha de terminación del contrato: 30 de junio de 2020 incluye Otrosí

Contrato número: 1.210.30-59.2-0146 del 19 de agosto de 2020
Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

© 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.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGO DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A) Apoyar y acompañar el proceso de gestión documental y clasificación de correspondencia recibida a través del sistema Sade. B) Brindar apoyo en el manejo de bases de datos que le sean asignada C) Brindar apoyo al proceso de estructuración y organización de documentación de acuerdo con la ley de archivo vigente. D) Apoyar la radicación de documentos internos. E) acompañar el proceso de control y seguimiento de correspondencia. F) Brindar apoyo a la gestión del seguimiento de las metas estipuladas en el plan de desarrollo. G) Brindar apoyo a la gestión del desarrollo de estrategias transversales entre las diferentes áreas de la secretaria de Educación para fomentar la efectividad y el fortalecimiento administrativo institucional. H) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

Valor: $8.800.000

CDP: 5500001850 de fecha 17 de agosto de 2020

RPC: 5600008031 de fecha 19 de agosto de 2020

Fecha de Acta de Inicio: 19 de agosto de 2020

Fecha de terminación del contrato: 30 de noviembre de 2020

Contrato número: 1.210.30-12.14-0459 del 21 de julio de 2022

Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNÓLOGO DENTRO DEL PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A) Brindar apoyo en la Formulación de proyectos de inversión del área de cobertura educativa. B) Apoyar el seguimiento a los proyectos desarrollados desde la Subsecretaría de Cobertura. C) Coordinar aspectos logísticos que contribuyan con la adecuada prestación del servicio de la Subsecretaría de Cobertura. D) Brindar apoyo en el seguimiento a indicadores de gestión del área de cobertura educativa. E) Brindar Apoyo en el seguimiento a las estrategias de permanencia en las instituciones educativas oficiales de los 34 municipios no certificados. F) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual

Valor: $6.600.000

CDP: 5500003584 de fecha 07 de junio de 2022

RPC: 5600038165 de fecha 22 de julio de 2022

Fecha de Acta de Inicio: 22 de julio de 2022

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

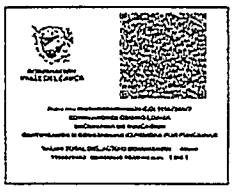
Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 3 de 3

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre de 2022

Contrato número: 1.210.30-12.14-0902 del 18 de octubre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios.
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGO DENTRO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUC
Actividades Específicas: A) Brindar apoyo en la Formulación de proyectos de inversión del área de cobertura educativa. B) Apoyar el seguimiento a los proyectos desarrollados desde la Subsecretaría de Cobertura. C) Coordinar aspectos logísticos que contribuyan con la adecuada prestación del servicio de la Subsecretaría de Cobertura. D) Brindar apoyo en el seguimiento a indicadores de gestión del área de cobertura educativa. E) Brindar Apoyo en el seguimiento a las estrategias de permanencia en las instituciones educativas oficiales de los 34 municipios no certificados. F) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.
Valor: $6.600.000
CDP: 5500003948 de fecha 10 de octubre de 2022
RPC: 5600040737 de fecha 19 de octubre de 2022
Fecha de Acta de Inicio: 19 de octubre de 2022
Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes de marzo de 2025.



ALVARO JOSÉ ZULUAGA CARDONA
Líder de programa
Subsecretaría Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó: Susana Salazar, contratista
Revisó: Carmen Eugenia García Astudillo, Profesional Universitario

© 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.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1116724577, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, encontrándose el último de ellos en ejecución, así:

AÑO	No. CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ESTADO
2024	1.330.17.13-4031	$18.000.000	18/MAR/2024	30/ABR/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-7891	$18.000.000	13/JUN/2024	30/SEP/2024	Terminado
2024	1.330.17.13-12538	$18.000.000	23/OCT/2024	31/DIC/2024	Terminado
2025	1.330.17.13-1612	$24.000.000	20/ENE/2025	30/ABR/2025	En Ejecución

Contrato número: 1.330.17.13-4031 del 20 de Marzo de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Fecha de Inicio: Marzo 20 de 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos

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.

informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo técnico en la realización de las jornadas ambientales, mesas de trabajo, comités y demás eventos desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
2. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad y según como sea direccionado por la supervisión.
3. Apoyar el levantamiento de la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Valor Total: SIETE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($7.000.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio que figura en el aplicativo SECOP II (Marzo 20 de 2024) hasta Abril 30 de 2024
CDP: 5500005291 de Marzo 04 de 2024
RPC: 5600063869 de Marzo 20 de 2024
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.330.17.13-7891 del 13 de Junio de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Fecha de Inicio: Junio 13 de 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

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

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo técnico en la realización de las jornadas ambientales, mesas de trabajo, comités y demás eventos desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
2. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad y según como sea direccionado por la supervisión.
3. Apoyar el levantamiento de la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
6. PRODUCTO: Consolidar un informe de ejecución de las actividades desarrolladas durante el contrato.

Valor Total: CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($14.000.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio que figura en el aplicativo SECOP II (Junio 13 de 2024) hasta Septiembre 30 de 2024
CDP: 5500005546 de Junio 05 de 2024
RPC: 5600069090 de Junio 13 de 2024
Estado del contrato: Terminado

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.

Contrato número: 1.330.17.13-12538 del 23 de Octubre de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Fecha de Inicio: Octubre 23 de 2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo técnico en la realización de las jornadas ambientales, mesas de trabajo, comités y demás eventos desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.
2. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
3. Apoyar en la formulación de la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión
4. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y convenios en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto.
5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

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.

Valor Total: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($10.500.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio que figura en el aplicativo SECOP II (Octubre 23 de 2024) hasta Diciembre 31 de 2024
CDP: 5500005732 de Octubre 02 de 2024
RPC: 5600073822 de Octubre 23 de 2024
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.330.17.13-1612 del 20 de Enero de 2025
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Fecha de Inicio: Enero 20 de 2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO – VALLE EN RUTA A LA DESCARBONIZACIÓN Y RESILIENCIA.

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo técnico en la realización de las jornadas ambientales, mesas de trabajo, comités y demás eventos desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión.

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 Canca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 6 de 6

2. Apoyar en la organización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
3. Apoyar en la formulación de la documentación técnica requerida para la consolidación de proyectos, programas o políticas que den cumplimiento a los objetivos de desarrollo sostenible ODS según como se plantea en el proyecto objetivo de este contrato y según como sea direccionado por la supervisión
4. Apoyar técnicamente la supervisión de contratos y convenios en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto.
5. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

Valor Total: CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($14.000.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio que figura en el aplicativo SECOP II (Enero 20 de 2025) hasta Abril 30 de 2025
CDP: 5500005893 de Enero 10 de 2025
RPC: 5600076199 de Enero 20 de 2025
Estado del contrato: En Ejecución

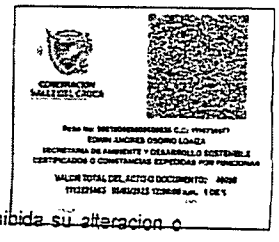
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2025.

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
Subdirector Técnico Jurídico
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó y Elaboró: Mara Abella Gómez – Profesional SADS



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteracion 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 14835210522

(415)7707212489984(8020) 000001483521052 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 6 7 2 4 5 7 7	7	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 6 7 2 4 5 7 7

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Trujillo 8 2 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OSORIO	LOAIZA	EDWIN	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CR CR PRIMERA NUMERO SESENTA VEINTE Y OCHO

42. Correo electrónico: osorioedwin29@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 0 0 0 0	3 1 7 4 4 5 8 5 1 4	3 1 5 7 8 0 8 0 4 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OSORIO LOAIZA EDWIN ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-11-2025 08:51:18PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 200185 otorgada a EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA, con la cédula de ciudadanía No. 1116724577, se encuentra vigente.

Que EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 200185 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del 08 de Enero de 2025.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el trece (13) de Noviembre de 2025.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 13-11-2025 06:48:24 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 279243

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

279243-1116724577-CP

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:30:58 PM horas del 13/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1116724577**

Apellidos y Nombres: **OSORIO LOAIZA EDWIN ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284392178

PIB
19:02:41

Bogotá DC, 13 de noviembre 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) EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116724577.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 13 de noviembre de 2025, a las 19:11:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116724577
Código de Verificación	111672457725111319154

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, 13/11/2025 07:18:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1116724577** y Nombre: **EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA.**

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. **126597713** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:30:03 horas del 13/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1116724577, Apellidos y Nombres OSORIO LOAIZA EDWIN ANDRES

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA identificado(a) con CC 1116724577 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/07/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL SANTA CRUZ**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes de noviembre 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 Y CESANTÍAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.116.724.577,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 13 de Noviembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA

2025-07-11

CINPRO S.A.S
NIT: 900887466-1 RES: 1155 / 27-06-16
DIR: CRA 44 4 -51 CALI TEL: 3016878823

Empresa: INDEPENDIENTE
Trabajador: OSORIO LOAIZA EDWIN ANDRES **Identificación:** CC 1116724577
Cargo a Certificar: APOYO A LA GESTION **MD Evaluador:** BUITRAGO GALVIS JORGE ENRIQUE

CONCEPTO DE APTITUD Y/O CONCEPTO MÉDICO

APTITUD INGRESO:	X	CON REC : SI
APTITUD PERIODICO:		CON REC :
APTITUD CAMBIO OCUPACIÓN:		CON REC :
APTITUD REUBICACIÓN:		CON REC :
ESTUDIO DE CASO:		CON REC :
EGRESO:	SATISFACTORIO:	NO SATISFACTORIO :
CON ÉNFASIS EN		
ALTURAS:		CON REC :
COFINADO:		CON REC :
OSTEOMUSCULAR:	APTO	CON REC :
MANIPULACIÓN ALIMENTOS:		CON REC :

PARACLINICOS Y AYUDAS DIAGNOSTICAS

RECOMENDACIONES GENERALES

HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES
HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA
USAR EPP: X

EL EJERCICIO REGULAR AL MENOS 5 VECES A LA SEMANA EN SESIONES DE MEDIA HORA, MEJORA EL ESTADO GENERAL, POR LO QUE LE RECOMENDAMOS MANTENER LA PRACTICA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ACORDE CON SU INTERéS, ESTADO FÍSICO Y CONDICIóN DE SALUD.

RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES OCUPACIONALES

SE DAN RECOMENDACIONES USO DE EPP. SEGúN RIESGOS DEL CARGO, DE HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA, PAUSAS ACTIVAS EN SU LUGAR DE TRABAJO, HABITOS DE VIDA SALUDABLES Y AUTOCUIDADO TANTO EN ACTIVIDADES INTRALABORALES COMO EXTRALABORALES, EJERCICIO REGULAR, CONTROL DE PESO Y DIETA. CAPACITAR AL TRABAJADOR EN LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE SU TRABAJO HABITUAL.

CONCLUSIÓN OCUPACIONAL: CONCEPTO MEDICO

SE CONSIDERA NO PRESENTA RESTRICCIONES PARA DESEMPEñAR LA OCUPACIóN

PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

ERGONOMICO

La Resolucion 00311409 por la cual se establece el reglamento tecnico de trabajos seguros en alturas en su capitulo 1 articulo 1 define como trabajo en alturas toda labor o desplazamiento que se realice a 1.50 por encima o en nivel inferior

Evaluacion acorde a resolucion 0031409 del 2012 para trabajos seguros en alturas, se entrega y firma

El Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contempla la realización de exámenes médicos para los contratistas

Res. 335
Magister S.O.

BUITRAGO GALVIS JORGE ENRIQUE
201 MEDICINA LABORAL
REG. LP S. O. 335 MED MAGISTER SALUD OCUPACIONAL
Medico

OSORIO LOAIZA EDWIN ANDRES
CC 1116724577
Trabajador

Certificación
Bancaria

Jueves, 13 de noviembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que EDWIN ANDRES OSORIO LOAIZA identificado(a) con CC 1116724577, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	76267922507	2011-03-22	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-08-20 13:34

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDWIN	ANDRÉS	OSORIO	LOAIZA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1116724577

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	TRUJILLO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	TRUJILLO

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$28.507.500,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$28.507.500,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CRÉDITO	$3.500.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LAURA	VANESSA	RODRIGUEZ	REYES

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1006463963

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 1116724577 **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 13/11/2025 09:14 PM

Código Verificación: **NVKDARWHC9**

Válida hasta: **12/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC