Tuluá, 10 de enero de 2026.

Doctor
DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente
Concejo Municipal Tuluá
Carrera 24 con calle 25 esquina
Tuluá, Valle del Cauca.

Asunto: Presentación propuesta.

Cordial saludo,

Comedidamente me permito presentar a su consideración la propuesta de prestación servicios profesionales para el objeto: "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.***"

Yo, **ALEXANDER GARZON PEREZ**, identificado como aparece al pie de mi firma, con toda atención me permito ofrecer mis servicios profesionales, dando cumplimiento a la propuesta que tiene como objeto el anteriormente descrito.

Dentro de las actividades a realizar están las siguientes:

1. Brindar apoyo a la gestión administrativa, preparar informes y/o documentos necesarios y requeridos por la secretaría general de la Corporación.
2. Brindar apoyo a las sesiones, comisiones, cabildos y demás eventos, que desarrolle la Corporación.
3. Prestar apoyo a la secretaria general en la organización, conservación y digitalización de los proyectos de acuerdo, acuerdos y sus anexos.
4. Llevar continuamente el inventario de los proyectos de acuerdo y acuerdos, así mismo el control de préstamo y copia de estos, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos al interior de la Corporación.
5. Apoyar en el manejo de toda la correspondencia y demás documentos remitidos al despacho del secretario general.
6. Apoyar en la revisión de los documentos que conforman la cuenta de cobro y/o factura y demás soportes presentados por los contratistas y que son allegados al área de la secretaría general.
7. Apoyar en el revisión y archivo de los registros contables y presupuestases; obligaciones, órdenes de pago y comprobantes de egreso de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los concejales, y de los pagos que por cualquier concepto se realicen a funcionarios y contratistas de la corporación.
8. Brindar apoyo en la elaboración, transcripción, organización y digitalización de oficios, actas y demás documentación necesaria en la secretaria general de la

Corporación.

9. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

Cumplo con los siguientes requisitos:

- **Perfil:** Soy contador público graduado de la UCEVA, en el año 2017 con tarjeta profesional No. 238961-T y tecnólogo en contabilidad y finanzas del SENA, graduado en el año 2011.

- **Experiencia:** aporto certificado laboral expedido por el DISEÑOS FABRICACIÓN Y MONTAJES, expedido el 10 de enero de 2026, donde se evidencia que ejecuté actividades de apoyo, desde el 10 de septiembre de 2018 hasta el 10 de enero de 2026 y certificado laboral expedido por el Concejo Municipal Tuluá, expedido el día 31 de diciembre de 2025, donde evidenció que ejecuté labores relacionadas con apoyo a la secretaria general; cumpliendo así con el requisito de un (1) año de experiencia.

Aporto los siguientes documentos:

- Hoja de vida SIGEP, actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Fotocopia del RUT.
- Certificados de estudios.
- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado REDAM.
- Examen médico ocupacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.
- Tarjeta profesional.

El plazo para ejecutar estas actividades sería desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, el lugar para prestar el servicio es en la ciudad de Tuluá – Valle del Cauca; en las condiciones técnicas exigidas en la descripción de las actividades a desarrollar.

De igual manera, mediante esta propuesta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional y legal para celebrar contratos con la entidad

El valor total de la oferta para la prestación del servicio, asciende a la suma de; **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($34.800.000.oo) M/CTE.**

Atentamente,

ALEXANDER GARZON P.
ALEXANDER GARZON PEREZ
C.C. 1.112.102.127
Contador público
Tarjeta profesional 238961-T

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA



NÚMERO **1.112.102.127**

GARZON PEREZ

APELLIDOS

ALEXANDER

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-JUL-1990**

TULUA
(VALLE)

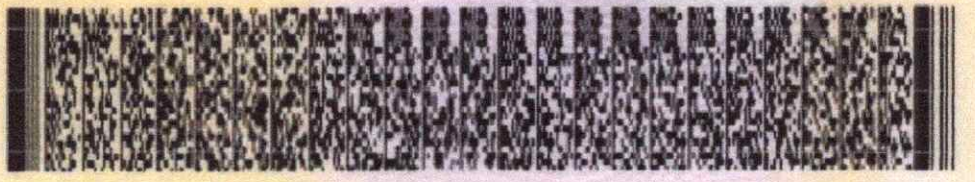
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-AGO-2008 ANDALUCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-3110600-00880689-M-1112102127-20170203 **0053**44202A 2 3014263632

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor ALEXANDER GARZON PEREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1112102127, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	ALEXANDER
Segundo Nombre:	
Primer Apellido:	GARZON
Segundo Apellido:	PEREZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1112102127
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 8 días del mes de Enero de 2026, a las 11:30:11 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

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

ALEXANDER GARZON PEREZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1112102127

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

CONTABILIDAD Y FINANZAS

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Tuluá. a los tres (3) dias del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por

MARCELO ANTONIONI AGUILAR MONTERO
Subdirector (E) CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

246639 - 03/11/2011
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 91250030625CC1112102127C.

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

Institución Universitaria Pública de Educación Superior
Creada por el Concejo Municipal de Tuluá según Acuerdo 024 del 30 de Junio de 1971

Confiere el Título de :

Contador Público

A:

Alexander Garzón Pérez

C.C. No 1.112.102.127 expedida en Andalucía

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, en testimonio de ello le otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Tuluá, Valle del Cauca, el día 26 del mes de Mayo de 2017

Rector | Secretaria General | Decano | Admisión y Registro Académico

Registro al Folio No. 87
del Libro de Registro de Diplomas No. 1C

03939

Institución de Educación Superior

UCEVA

Unidad Central del Valle del Cauca

ACTA DE GRADO No. 562

26 de mayo de 2017

En Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, en la Secretaría General de la Institución el día viernes 26 de mayo de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolucion de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables No. 056 del 22 de mayo de 2017, por medio de la cual se afirmó que el graduando cumplio con los requisitos legales y reglamentarios exigidos y se autorizo el grado individual y entrega del diploma conferido por la Unidad Central del Valle del Cauca se hizo entrega del título de:

CONTADOR PÚBLICO

A

ALEXANDER GARZON PEREZ

C C 1.112.102.127 de Andalucia (Valle)

El Diploma acredita su idoneidad como **CONTADOR PÚBLICO**

Se registra en el Libro de Diplomas de la Unidad Central del Valle del Cauca No 1E, Folio 57

Firman el Diploma y el Acta de Grado General, los siguientes: (FDO) Dr. JAIRO GUTIERREZ OBANDO, Rector; Dr. (a) MARISOL SANCHEZ VALENCIA, Decano (a) de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables y la Dra. LIMBANIA PEREA DORONSORO, Secretaria General

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente del Acta de Grado General No 562 de mayo 26 de 2017 y se expide en formato individual.

Tuluá, día 26 mes mayo de 2017

LIMBANIA PEREA DORONSORO
Secretaria General

Valido sin sello Artículo 11, Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995

Sandra Gonzalez

07621

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

238961-T



ALEXANDER
GARZON PEREZ
C.C. 1112102127
RES. INSCRIPCION 227 DEL 20/03/2018
UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

245291 262966

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como Contador Publico de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es *personal e intransferible*

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 5444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

EL SUSCRITO Representante legal de DISEÑOS FABRICACION Y MONTAJES

OSORIOS J.F. S.A.S

NIT. 901.212.369-0.

CERTIFICA

Que el señor **ALEXANDER GARZON PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía **1.112.102.127** de Andalucía, está vinculado a DISEÑOS FABRICACION Y MONTAJES OSORIOS J.F. S.A.S, desde el día 10 de septiembre de 2018 hasta la fecha de emisión de esta certificación, bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de:

- **Gestión Administrativa y Contable Como Tecnologo en Contabilidad y Finanzas.**

Cumpliendo a cabalidad con las obligaciones de su cargo

Dado en Tuluá Valle a los 10 días del mes de Enero de 2026.

Firma: Jesus Alirio Osorio.

Nombre representante legal: JESUS ALIRIO OSORIO MARTINEZ

Dirección: CL 4 19 6 Tuluá-Valle.

Email: osoriosjf2012@gmail.com

Teléfono: 3188757882

DISTRIPANEL OD

Insumos y Materiales para Construcción
DIANA CAROLINA ORTEGON
NIT # 38.791.804
Tuluá – Valle, Calle 25 # 21 – 56 Tel 320 645 28 16

A PETICION DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que el señor **ALEXANDER GARZON PEREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No **1.112.102.127** de la ciudad de Andalucía-Valle, se encuentra vinculado mediante un contrato de prestación de servicios profesionales desde el día 4 de Abril de 2019, resaltándose por su buen comportamiento y compromiso, realizándosele pagos mensuales por este concepto por valor de $900.000(Novecientos mil pesos moneda legal y corriente), por la prestación de servicios de asesoría contable, tributaria y financiera, y todo lo relacionado con el proceso contable y cumplimiento de las normas legales.

Para su constancia, se firma en Tuluá el día 13 dias de enero del año 2024.

DIANA CAROLINA ORTEGON
Representante legal

CIMHE IPS.LTDA
Centro de Imágenes
y Hemodinamia

EL SUSCRITO Representante legal de CENTRO DE IMAGENES Y HEMODINAMIA CIMHE IPS LTDA
NIT. 900.225.202-2.

CERTIFICA

Que el señor **ALEXANDER GARZON PEREZ**, identificado con cedula de ciudadania **1.112.102.127** de Andalucia, está vinculado a CENTRO DE IMAGENES Y HEMODINAMIA CIMHE IPS LTDA, desde el día 10 de diciembre de 2022, bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de:

- **CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCION.**

Desde el día 10 de diciembre de 2022 hasta la fecha de emisión de esta certificación.

Funciones desempeñadas:

- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Apoyar en la realización de auditorías en cumplimiento de los convenios aprobados y ejecución de presupuesto, informes financieros en desarrollo de proyectos y estructura de control interno.
- Garantizar la integridad y confiabilidad de los registros financieros y contables.
- Realizar pruebas de controles y sustantivas sobre los valores de los informes auditados.
- Asegurar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Revisar la documentación que soporta las cifras en los informes de ejecuciones presupuestales.
- Verificar el cumplimiento e implementación de las políticas internas.
- Maximizar la eficiencia operativa y la efectividad de los recursos.
- Prevenir y detectar fraudes y errores.

Dado en Tuluá Valle a los 09 días del mes de enero de 2024.

Firma: _____

Nombre representante legal: MARIA YOLANDA MORET MEDEROS
Dirección: Carrera 32ª 25 24 TULUA VALLE
Email: cimhelps@hotmail.com
Teléfono: 3172400794

CONCEJO DE TULUÁ

300.05.01

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ

CERTIFICA:

El señor ALEXANDER GARZON PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.112.102.127 de Andalucia valle, se desempeñó como contratista de la Corporación edilicia en la modalidad de prestación de servicios en los siguientes contratos:

Contrato Número: 300.12.05.06
Tipo de contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2024
Fecha de Terminación: el 31 de julio de 2024
Asignación mensual de: $3.670.000.
Cumplimiento: satisfactorio.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ."

Ejecutando las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional a la Secretaría General para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la realización de auditorías, seguimiento y autoevaluación del Concejo Municipal Tuluá.
2. Apoyar a la Secretaría General en la realización de los planes de mejoramiento, seguimientos, controles y presentación de informes del Concejo Municipal Tuluá en cumplimiento de las directrices en materia de Control Interno.
3. Apoyar a la Secretaría General a promover la implementación de procedimientos e instrumentos de control para mejorar la prestación de los servicios de la Corporación.
4. Brindar apoyo profesional y acompañamiento a la Secretaría General en la presentación de informes y la rendición de los mismos ante los entes de control.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Corporación indicando el nivel de cumplimiento.
6. Apoyar y asistir a la Secretaría General en la elaboración y seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos, Plan de Austeridad y Plan Anticorrupción, sometiendo a consideración la evaluación y recomendaciones necesarias de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Brindar apoyo profesional en auditorias, seguimientos, controles y presentación de informes sobre el FURAG, MIPG-MECI, PAAC, ITA y riesgos del Concejo Municipal Tuluá, en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
8. Apoyar el diseño, estructuración e implementación de parámetros e indicadores, articulados a las necesidades de informes de orden gubernamental que respondan a las necesidades de operatividad de la entidad e integrados a los reportes e informes relacionados con auditorias, seguimientos, controles y presentación de informes sobre FURAG, MIPG-MECI, PAAC, ITA, y los que haya lugar en función de su cumplimiento y mejoramiento de las calificaciones obtenidas por el Concejo Municipal Tuluá.
9. Apoyar a la Secretaría General con la elaboración del cronograma de presentación o rendición de informes, estableciendo tiempos de entrega y responsables, informes estipulados por los entes de control y las solicitudes periódicas de otras entidades del estado, evitando así retrasos en la entrega de la información.
10. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
11. Presentar ante el supervisor el informe al final de cada mes de las actividades desarrolladas, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.
12. Realizar el archivo de gestión documental acorde con las tablas de retención documental, encarpetada, foliada, y revisar que todos los documentos estén firmados por el responsable del proceso. (Ley de archivo).
13. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
14. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito, por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes al objeto del contrato.

CONCEJO DE TULUÁ

Contrato Número: 300.12.05.19
Tipo de contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Inicio: 03 de septiembre de 2024
Fecha de Terminación: el 31 de diciembre de 2024
Asignación mensual de: $3.670.000.
Cumplimiento: satisfactorio.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ."

Ejecutando las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional a la Secretaría General para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la realización de auditorías, seguimiento y autoevaluación del Concejo Municipal Tuluá.
2. Apoyar a la Secretaría General en la realización de los planes de mejoramiento, seguimientos, controles y presentación de informes del Concejo Municipal Tuluá en cumplimiento de las directrices en materia de Control Interno.
3. Apoyar a la Secretaría General a promover la implementación de procedimientos e instrumentos de control para mejorar la prestación de los servicios de la Corporación.
4. Brindar apoyo profesional y acompañamiento a la Secretaría General en la presentación de informes y la rendición de los mismos ante los entes de control.
5. Brindar apoyo profesional en la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Corporación indicando el nivel de cumplimiento.
6. Apoyar y asistir a la Secretaría General en la elaboración y seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos, Plan de Austeridad y Plan Anticorrupción, sometiendo a consideración la evaluación y recomendaciones necesarias de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Brindar apoyo profesional en auditorias, seguimientos, controles y presentación de informes sobre el FURAG, MIPG-MECI, PAAC, ITA y riesgos del Concejo Municipal Tuluá, en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
8. Apoyar el diseño, estructuración e implementación de parámetros e indicadores, articulados a las necesidades de informes de orden gubernamental que respondan a las necesidades de operatividad de la entidad e integrados a los reportes e informes relacionados con auditorias, seguimientos, controles y presentación de informes sobre

FURAG, MIPG-MECI, PAAC, ITA, y los que haya lugar en función de su cumplimiento y mejoramiento de las calificaciones obtenidas por el Concejo Municipal Tuluá.

9. Apoyar a la Secretaría General con la elaboración del cronograma de presentación o rendición de informes, estableciendo tiempos de entrega y responsables, informes estipulados por los entes de control y las solicitudes periódicas de otras entidades del estado, evitando así retrasos en la entrega de la información.
10. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

Contrato Número: 300.12.05.03
Tipo de contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Inicio: 03 de enero de 2025
Fecha de Terminación: el 31 de diciembre de 2025
Asignación de contrato: $48.240.000.oo.
Cumplimiento: satisfactorio.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ."

Ejecutando las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional a la Secretaría General para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la realización de auditorías, seguimiento y autoevaluación del Concejo Municipal Tuluá.
2. Apoyar a la Secretaría General en la realización de los planes de mejoramiento, seguimientos, controles y presentación de informes del Concejo Municipal Tuluá en cumplimiento de las directrices en materia de Control Interno.
3. Apoyar a la Secretaría General a promover la implementación de procedimientos e instrumentos de control para mejorar la prestación de los servicios de la Corporación.
4. Brindar apoyo profesional y acompañamiento a la Secretaría General en la presentación de informes y la rendición de los mismos ante los entes de control.
5. Brindar apoyo profesional en la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción de la Corporación indicando el nivel de cumplimiento.
6. Apoyar y asistir a la Secretaría General en la elaboración y seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos, Plan de Austeridad y Plan Anticorrupción, sometiendo a

CONCEJO DE TULUÁ

consideración la evaluación y recomendaciones necesarias de acuerdo a la normatividad vigente.

7. Brindar apoyo profesional en auditorias, seguimientos, controles y presentación de informes sobre el FURAG, MIPG-MECI, PAAC, ITA y riesgos del Concejo Municipal Tuluá, en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
8. Apoyar el diseño, estructuración e implementación de parámetros e indicadores, articulados a las necesidades de informes de orden gubernamental que respondan a las necesidades de operatividad de la entidad e integrados a los reportes e informes relacionados con auditorias, seguimientos, controles y presentación de informes sobre FURAG, MIPG-MECI, PAAC, ITA, y los que haya lugar en función de su cumplimiento y mejoramiento de las calificaciones obtenidas por el Concejo Municipal Tuluá.
9. Apoyar a la Secretaría General con la elaboración del cronograma de presentación o rendición de informes, estableciendo tiempos de entrega y responsables, informes estipulados por los entes de control y las solicitudes periódicas de otras entidades del estado, evitando así retrasos en la entrega de la información.
10. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

Este certificado se expide a petición de la persona interesada.

Para constancia de lo anterior, se firma en Tuluá a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Jessica Alejandra

JESSICA ALEJANDRA AGUDELO BONILLA
Secretaria general

Anexo:N/A
Copia:N/A
Redactor: : Franci Elena Bustamante Trujillo – Contratista apoyo Talento Humano.
Transcriptor: : Franci Elena Bustamante Trujillo – Contratista apoyo Talento Humano.


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9891030000107056644 C.C: 1112102127
ALEXANDER GARZON PEREZ
CONCEJO MUNICIPAL TULUA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 19900
9461042461 02/01/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141228577142

(415)7707212489984(8020) 000014122857714 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 2 1 0 2 1 2 7	2	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Andalucía 0 3 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARZON	PEREZ	ALEXANDER	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
AGECONTA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

41. Dirección principal
CL 40 24 120

42. Correo electrónico cimhecontador@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	
6 6 2 1	2 0 1 2 0 8 0 3	6 9 2 0	2 0 1 3 0 8 3 1	8 2 9 9		

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
3 4 3 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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 GARZON PEREZ ALEXANDER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:00:02 AM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1112102127**

Apellidos y Nombres: **GARZON PEREZ ALEXANDER**

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. 287870828

PIB
10:58:34

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

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) ALEXANDER GARZON PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1112102127:

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 miércoles 07 de enero de 2026, a las 10:56:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1112102127
Código de Verificación	1112102127260107105650

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, 07/01/2026 11:01:02 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1112102127**
ALEXANDER GARZON PEREZ.

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. **131940975** . 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 11:38:08 horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1112102127,** Apellidos y Nombres **GARZON PEREZ ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO MUNICIPAL TULUA**, con NIT **821001840-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Alexander Garzon Perez, identificado(a) con CC número 1112102127, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1112102127
NOMBRES Y APELLIDOS	Alexander Garzon Perez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	21/07/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2021
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2021
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1112102127 ALEXANDER GARZON PEREZ Desde 01/01/2024 - Vigente

Generado por interfaces

07/01/2026

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEXANDER GARZON PEREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1112102127,** se encuentra afiliado/a desde **14/02/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

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 1112102127 **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 07/01/2026 10:52 AM

Código Verificación: **R8WF6VXPYU**

Válida hasta: **07/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC