FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORIA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LOPEZ	OROZCO	ADALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 5498932	F ○ M ⊗ NB ○	COL ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE ⊗	SEGUNDA CLASE ○	NÚMERO 5498932	D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 07 MES 03 AÑO 1979	CARRERA 21 24 65			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	TULUÁ		
MUNICIPIO	TULUÁ	TELÉFONO	2240459	EMAIL	alopez-79@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADEMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO			BASICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1996

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE LA CALIDAD Y NORMALIZACION TECNICA	11	2015	
POSTGRADO	2	X		ESP. TECNOLOGICA EN GESTION DE PROYECTOS	12	2011	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	06	2002	76242114606

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS	X				X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CARTAGO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	09	Mes	02	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL EVALUADOR COMPETENCIA LABORAL	DEPENDENCIA AREA DE COMPETENCIAS LABORALES					DIRECCIÓN CARRERA 9 12 141						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	02	Año	2024	Día	31	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1529 2015. INGENIERO AMBIENTAL	DEPENDENCIA AREA DE MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 28 19 38						

FORMATO COMPLETO

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* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1191 2016. INGENIERO AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 9 2 carrera 6 con calle 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2119999	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 040/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE COMPETENCIAS LABORALES						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 12 141					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1529 2015. INGENIERO AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 9 2 carrera 6 con calle 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2119999	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE COMPETENCIAS LABORALES						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 - 12 144					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 - 9					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CARTAGO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2119999	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	09	Mes	02	Año	2021	Día	08	Mes	11	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE COMPETENCIAS LABORALES					DIRECCIÓN CARRERA 9 12 141						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	01	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CARRERA 6 - 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	25	Mes	08	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CARTAGO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2119999	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	12	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE COMPETENCIAS LABORALES					DIRECCIÓN CARRERA 9 12 141						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CARTAGO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2119999	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	02	Año	2020	Día	17	Mes	11	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE COMPETENCIAS LABORALES					DIRECCIÓN CARRERA 9 12 141						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	03	Año	2020	Día	30	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	04	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE COMPETENCIAS LABORALES					DIRECCIÓN carretera vía tuluá-buga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	26	Mes	01	Año	2018	Día	01	Mes	04	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL III	DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DISEÑO CURRICULAR					DIRECCIÓN Variante carretera principal Tuluá - Buga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	09	Mes	11	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE GESTION DE CALIDAD					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2119999	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	24	Mes	01	Año	2017	Día	19	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE INSTRUCTORES					DIRECCIÓN CALLE 9 12 141						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	01	Mes	09	Año 2017	Día	08	Mes	11	Año	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICOLA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CARTAGO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2115999	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	09	Mes	02	Año 2016	Día	17	Mes	12	Año	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE INSTRUCTORES					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	29	Mes	08	Año 2016	Día	14	Mes	12	Año	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN CARRERA 30 14 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249921	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	21	Mes	01	Año 2015	Día	16	Mes	12	Año	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE INSTRUCTORES					DIRECCIÓN Km 2 vía Tuluá - Buga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2244921	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	21	Mes	07	Año 2014	Día	13	Mes	12	Año	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE INSTRUCTORES					DIRECCIÓN Km 2 vía Tuluá - Buga						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	24	Mes	01	Año	2014	Día	24	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249202	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	01	Año	2014	Día	15	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE INSTRUCTORES						DIRECCIÓN Km 2 vía Tuluá - Buga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	05	Año	2013	Día	30	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						DIRECCIÓN CARRERA 30 14 51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	01	Año	2013	Día	16	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE INSTRUCTORES						DIRECCIÓN Km 2 vía Tuluá-Buga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	24	Mes	05	Año	2012	Día	24	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						DIRECCIÓN CARRERA 30 14 51					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2244921	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	07	*Año*	2012	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INSTRUCTORES						*DIRECCIÓN* km 2 vía Tuluá - Buga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INSTRUCTORES						*DIRECCIÓN* Km 2 vía Tuluá - Buga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2011	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INSTRUCTORES						*DIRECCIÓN* Km 2 vía Tuluá - Buga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2244921	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE INSTRUCTORES						*DIRECCIÓN* Km 2 vía Tuluá - Buga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2249288	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	28	*Mes*	04	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 14 51					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2244921	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	01	Año	2010	Día	21	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE INSTRUCTORES					DIRECCIÓN Km 2 vía Tuluá - Buga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	24	Mes	04	Año	2010	Día	24	Mes	07	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN CARRERA 30 14 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	26	Mes	08	Año	2009	Día	26	Mes	10	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGROPECUARIA Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN calle 25 - carrera 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	11	Año	2008	Día	16	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN Alcaldia calle 25 - carrera 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	29	Mes	11	Año	2005	Día	28	Mes	06	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE					DIRECCIÓN CALLE 25 - CARRERA 25						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2249289	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	25	Mes:	01	Año:	2006	Día:	25	Mes:	08	Año:	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						DIRECCIÓN: carrera 25 - calle 25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2249288	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	06	Mes:	08	Año:	2004	Día:	06	Mes:	01	Año:	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						DIRECCIÓN: carrera 25 - calle 25 esquina					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	19	Mes:	11	Año:	2003	Día:	15	Mes:	12	Año:	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE						DIRECCIÓN: Calle 25 - Carrera 25 esquina					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	10	Mes:	03	Año:	2003	Día:	09	Mes:	09	Año:	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AGRICULTURA Y MEDIA AMBIENTE						DIRECCIÓN: Calle 25 - Carrera 25 esquina					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	25	Mes:	07	Año:	2016	Día:	27	Mes:	07	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CARRERA 21 38 20					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2017	Día:	31	Mes:	05	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN calle 35 # 25 - 65						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	08	Año:	2016	Día:	22	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN CALLE 35 25 34						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COORPORACION UNIVERSITARIA UNIREMINGTON			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	04	Año:	2016	Día:	30	Mes:	08	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 35 25 34						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COORPORACION UNIVERSITARIA UNIREMINGTON			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2016	Día:	01	Mes:	04	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 35 25 34						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SALESIANO			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	09	Año:	2003	Día:	30	Mes:	06	Año:	2004
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CARRERA 26 34 40						

FORMATO COMPLETO

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	3	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	10
EXPERIENCIA DOCENTE	4	3

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali, 13 ENERO 2026

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, 13 enero 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **6.498.932**

LOPEZ OROZCO

APELLIDOS

ADALBERTO

NOMBRES



FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-MAR-1979**

TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.83	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S RH	SEXO

09-ABR-1997 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3110600-00258518-M-0006498932-20100921 0024011546G 1 3010108262

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservas Primera Clase

6498932

LOPEZ OROZCO

ADALBERTO

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31-DIC 09	31-DIC 19	31-DIC 29

UM CODI4 ESP. MIL. FUSILERO

PROFESION BACHILLER

FECHA EXP. 28-MAY-92



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos.
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión.
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada.
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

COMANDANTE ZONA

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Salesiano

San Juan Bosco

Tuluá - Valle del Cauca

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 08577 del 24 de julio de 1987

Confiere a

Adalberto López Orozco

Identificado(a) con TI No. 790307-07805 Expedida en Tuluá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 09 Diploma No. [illegible]

Dado en Tuluá, a 5 de julio de 1996

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

La Universidad Tecnológica de Pereira
En Convenio con la Unidad Central del Valle del Cauca

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gestión de la Calidad y Normalización Técnica

A

Adalberto López Orozco

Identificado con 6498932
Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el presente

Diploma

En la ciudad de Pereira a los 27 días del mes de Noviembre de 2015

Rector

Decano

Vicerrector Académico

Liliana Ordóñez
Secretaria General

Dirección Central de Registro y Control Académico

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE FOLIO 261-F
DIPLOMAS 2

Pereira 27 de Noviembre de 2015

30142

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

ADALBERTO LOPEZ OROZCO

Con Cédula de Ciudadanía No. 6.498.932

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

Título de

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
GESTION DE PROYECTOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Tuluá, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
LEONARDO TAFUR CALDERON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

LEONARDO TAFUR CALDERON
SUBDIRECTOR CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

6291687 - 19/12/2011
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 91250826237QCQ6498935C.

REGIONAL VALLE
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 6291687 - 19/12/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: ADALBERTO LOPEZ OROZCO, Con Cédula de Ciudadania No. 6.498.932

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

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTION DE PROYECTOS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Tuluá, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
LEONARDO TAFUR CALDERON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONARDO TAFUR CALDERON
SUBDIRECTOR CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

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 9125002623700CC6498932A.

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL



Y EN SU NOMBRE

LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE EDUCACION SUPERIOR

FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

CONFIERE EL TITULO PROFESIONAL DE

INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

Adalberto López Orozco

C.C. No. 6'498.932 EXPEDIDA EN TULUA (VALLE)

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS. EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE TULUA, VALLE DEL CAUCA, EL DIA 30 DEL MES DE MAYO DE 2003

EL RECTOR, SECRETARIO GENERAL DECANO

REGISTRADO AL FOLIO No. 4 - L O DEL LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS No. 1 - H JEFE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

Universidad Tecnológica de Pereira

ACTA DE GRADO

EL DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA. CERTIFICA: Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad figura la siguiente: **ACTA DE GRADO N° 31382**

En la ciudad de Pereira, Departamento de Risaralda, República de Colombia, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de dos mil quince (2015), se cumplió el acto de graduación de **ADALBERTO LÓPEZ OROZCO**, con cedula de ciudadanía N° 6498932. Presidió el acto el Doctor LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO, Rector de la Universidad y actuó como Secretaria la Doctora LILIANA ARDILA GÓMEZ, Secretaria General. El Doctor CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO, Director del Centro de Registro y Control Académico informó que el aspirante terminó sus estudios en el Año dos mil quince (2015) Segundo Semestre y obtuvo un promedio de grado de Cuatro Coma Cinco (4.5). El Rector de la Universidad le confirió el título de ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN TÉCNICA EN CONVENIO CON LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, por medio de la Resolución N° 3308 del 20 de Noviembre de 2015 y autorizó este acto por haber cumplido el graduando con todos los requisitos exigidos y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente. El señor Rector tomó el juramento al graduando y le hizo entrega del diploma que lo acredita como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN TÉCNICA EN CONVENIO CON LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA. Título aprobado por el Consejo Superior mediante el Acuerdo Número 30 del 30 de Octubre de 2012, con Código SNIES 102745.

En constancia de lo anterior se expide y firma la presente Acta.

El Rector . Fdo. LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO

El Decano de la Facultad. Fdo. WILSON ARENAS VALENCIA

La Secretaria General. Fdo. LILIANA ARDILA GÓMEZ

Anotado al Folio 26.L+1 Libro Registro Diplomas N: 7 27 de Noviembre de 2015

Es fiel copia tomada del original a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de dos mil quince (2015)

CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO
DIRECTOR CENTRO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Nota: esta acta no requiere sello seco de acuerdo con el artículo 11 del decreto 2150 de 1995 "ley antitrámites", para verificación comuníquese a los e-mail urubiag@utp.edu.co - concha@utp.edu.co

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL No.377

MAYO 30 DE 2003

En la Ciudad de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, en el Coliseo Carlos María Lozano Colonia, a las cinco de la tarde (5:00 p.m.) del día viernes treinta (30) de mayo de 2003, y en lo dispuesto en la Resolución de Grado No. 022 del veintitrés (23) de mayo de 2003, expedida por la facultad se realiza el acto de grado y entrega del diploma de Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales, el Rector toma juramento y le otorga el título de:

INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

A

ADALBERTO LOPEZ OROZCO
c.c.No.6'498.932 de Tuluá (V)

El diploma acredita su idoneidad como Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales.

Se registra en el libro de diplomas de la Unidad Central del Valle del Cauca No.1H Folio 4

La ceremonia finaliza a las 6:30 p.m.

Firman el diploma y el Acta General de grado, Israel Moreno Cruz Rector, Limbania Perea Doronsoro, Secretaria General, Biólogo Marino Fernando Giraldo Avila, decano facultad de Ingeniería, Luz Mireya González, Jefe de Admisiones y Registro Académico.

Es fiel copia tomada del Acta General y se expide en Tuluá (V), a los Treinta (30) días del mes de mayo de dos mil tres (2003).

LIMBANIA PEREA DORONSORO
Secretaria General

Válido sin sello Artículo 11, Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995.

Constancia por Pérdida de Documentos



La Policia Nacional de Colombia Certifica que el dia 5 mes 3 año 2020, a las 3:17 p. m. El(La) señor(a) ADALBERTO LÓPEZ OROZCO identificado(a) con Cedula de ciudadania No. 6498932 , reportó el extravío del(los) documento(s) relacionado(s) a continuación:

Tipo	Número	Descripción
Otro / Other	6498932	acta de grado de Bachiller academico del Colegio Salesiano

La presente constancia será publicada por un tiempo de seis (6) meses en la pagina web y se podrá verificar en http://web.policia.gov.co/Consultas/pdf/Pages/Web_Constancia.aspx , mediante el número de consecutivo 649893230134086.

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

Imprimir constancia

MATRICULA PROFESIONAL

76242-114608

468



INGENIERIA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

ADALBERTO LOPEZ OROZCO

ID: 6498932

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

EL SUSCRITO SECRETARIO DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA

CERTIFICA:

Que ADALBERTO LOPEZ OROZCO identificado (a) con la cedula de ciudadanía N°6.498.932 expedida en el municipio de Tuluá (Valle), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.340-59.2-2897
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: marzo 12 de 2020

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales en la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca, con el fin de apoyar la realización de las actividades asociadas al proyecto Fortalecimiento en la gestión del ambiente y sus servicios ecosistémicos para el departamento del Valle del Cauca.

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

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.

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

Actividades Especificas:

1) Acompañar los procesos de inversión de la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en concordancia con lo establecido en el Art. 111 de la Ley 99 de 1993 en el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO EN LA GESTION DEL AMBIENTE Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 2) Acompañar el desarrollo y socialización de las estrategias orientadas a la recuperación y conservación de las cuencas hídricas en el marco del funcionamiento del CODEPARH

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.

atendiendo el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO EN LA GESTION DEL AMBIENTE Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" en el municipio de Riofrío y otros que designe el Supervisor del contrato. 3) Acompañar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "FORTALECIMIENTO EN LA GESTION DEL AMBIENTE Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 4) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, 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. 5) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: $16.000.000 (DIECISEIS VILLONES DE PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 30 de junio de 2020
CDP: 5500001675 de marzo 06 de 2020
RPC: 5600006599 de marzo 12 de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de julio de 2020.

ANDRES MURILLO
Secretario de Ambiente, Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcripto: redactor, Daniel De León De La Hoz – Profesional universitario
Revisó: Nosly Vidales González – Subdirectora Técnica

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

Comprobante

de pago en línea

Bancolombia

Fiduciaria Popular

Pago realizado por: ADALBERTO LOPEZ OROZCO

Nro. de factura: 990100000003917911

Descripción del pago: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

Nro. de referencia: 191.102.197.95

24-07-20

Nro. de referencia 2: IDC

Nro. de referencia 3: 6498932

Fecha y hora de la transacción: Martes 21 de Julio de 2020 07:47:44 PM

Nro. de comprobante: 0000047317

Valor pagado: $ 32,300.00

Cuenta: ******0205

Bancolombia S.A.

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA (DECRETO No. 1-3-1638 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2020)

CERTIFICA:

Que ADALBERTO LOPEZ OROZCO identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°6.498.932 expedida en el municipio de Tuluá, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - ANTES SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA:

Contrato número: 1.340-59.2-0036 – Otrosi número 0036-1 del 10 de noviembre del 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 25 de agosto del 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTOFORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas,

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.

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

Actividades Específicas:

1)Acompañar los procesos de inversión de la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en concordancia con lo establecido en el Art. 111 de la Ley 99 de 1993 en el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" 2) Acompañar el desarrollo y socialización de las estretagias orientadas a la recuperación y conservación de las cuencas hídricas en el marco del funcionamiento del CODEPARH atendiendo el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" en el municipio de Riofrío y otros que designe el

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

Supervisor del contrato. 3) Acompañar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecucion del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA " 4) Apoyar en la organizacion de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeacion y gestion MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad 5) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: $19.000.000 (DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 31 de diciembre del 2020
CDP: 5500001837 de 17 de agosto del 2020/ 5500002067 de 23 de octubre de 2020
RPC: 5600008872 de 21 de agosto del 2020/ 5600012934

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 13 días del mes de enero de 2021.

ANDRES MURILLO
Secretario de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcriptor, redactor: Daniel De León De La Hoz – Profesional universitario



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

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

320.11.1

Tuluá, 21 de noviembre de 2019

LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

CERTIFICA:

Que el Ingeniero Ambiental ADALBERTO LOPEZ OROZCO identificado con cédula de ciudadanía No. 6.498.932 de Tuluá (Valle), ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios

Numero	320.20.1.037
Objeto	Prestación de servicios prestación de servicios profesionales especializados en el área ambiental para la gestión y educación ambiental, social comunitaria y el manejo integral de los residuos sólidos en el municipio de Tuluá Valle del Cauca
Fecha de inicio	13 de mayo de 2019
Duración	desde la firma del acta de inicio hasta el 13 de diciembre de 2019
Fecha de finalización	13 de diciembre de 2019
Actividades	Participar en el comité técnico PGIRS con base al acto administrativo del Municipio Decreto No. 280-018-1430 de diciembre 30 de 2015 del PGIRS para analizar y generar propuestas de ajustes a los programas: institucional, liderazgo y calidad del Municipio de Tuluá. Realizar talleres al sector educativo sobre manejo adecuado, separación en la fuente de residuos sólidos Implementar una (1) campaña educativa en el área urbana del Municipio de Tuluá denominada "POR UN TULUÁ LIMPIO" mediante jornadas para el programa de liderazgo y calidad dentro "Promoción de la cultura del reciclaje, separación en la fuente, aprovechamiento y de los residuos sólidos" Adelantar gestiones y tareas pertinentes derivadas de los procesos de acompañamiento del PGIRS en lo referente gestión integral de residuos sólidos y cultura del reciclaje Realizar mesas de trabajo con la secretaria de despacho de la

Carrera 26 No 24-08 segundo piso PBX (2) 2249288 - Codigo Postal 763021
www.tulua.gov.co – email: secama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

	SEDAMA y lider de la parte ambiental con el objetivo de coordinar actividades y plantear acciones de mejora que hubiese lugar en las actividades realizadas en el presente contrato Informe de gestión de impacto generado mediante la implementacion de este contrato año 2019

Numero	320.20.1.023
Objeto	Prestación de servicios profesionales en el área ambiental para la gestión ambiental institucional y comunitaria para el fomento de la cultura y control de ruido en el municipio de Tuluá
Fecha de inicio	13 de marzo de 2017
Duración	10 meses
Fecha de finalización	20 de diciembre de 2017
Actividades	Realizar una socialización de las actividades a realizar en este contrato en la zona urbana del municipio de Tuluá con lideres comunitarios, entidades competentes en el área a trabajar. Esta actividad se realizará en el primer mes de ejecución del contrato Implementacion de una (1) estrategia para el fomento de la cultura y control de ruido en el municipio de Tulua Desarrollar la Agenda del No Ruido para el Municipio de Tuluá, mediante la realización de seis (6) jornadas de trabajo lúdicas y preventivas dirigidas al sector comercial. Estás jornadas se deben de realizar con integrantes del Comité del No Ruido Realizar quince (15) visitas de campo en articulación con la CVC, Secretaria de Gobierno y Secretaria de Salud en los establecimientos del sector comercial y/o comunitario para el control y fomento del no ruido Ejecutar un mecanismo de comunicación estratégica con dos elementos divulgativos para la promoción del No ruido Revisión y ajustes del acuerdo municipal del No ruido para el municipio de Tuluá - Valle del Cauca Realización de diez (10) reuniones con el comité técnico municipal del No ruido para el fortalecimiento del acuerdo municipal del No ruido

Certificación Adalberto Lopez Orozco

Carrera 26 No.24-08 segundo piso PBX (2) 2249288 - Codigo Postal 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

	Realización de diez (10) talleres con la comunidad educativa y comunitaria para el fomento de la cultura del No ruido en el municipio de Tuluá Participar en cuatro (4) reuniones generadas por la SEDAMA Realizar un informe de gestión de impacto generado mediante la implementación de este contrato

Numero	320-015-005.038
Objeto	Prestación de servicios profesionales en el área ambiental para el fortalecimiento del componente técnico documental del plan de gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Tuluá
Fecha de inicio	29 de agosto de 2016
Duración	3 meses y 15 días
Fecha de finalización	14 de diciembre de 2016
Actividades	Plantear y direccionar una (1) reunión mensual con los comités técnicos y coordinador con base al acto administrativo del Municipio Decreto No. 280-018-1430 de diciembre 30 de 2015 para tratar asuntos relacionados con el plan de gestión integral de residuos sólidos del Municipio de Tuluá PGIRS documentado las acciones, gestión, resultados a través de los respectivos informes Efectuar con la comunidad urbana un total de 12 talleres de retroalimentación con contenido temático y metodológico del decreto 2981 de 2013, la resolución 0754 de 2014 de la versión actualizada del plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio de Tuluá, cuyo fin es aportar ideas y definir aspectos puntuales, los talleres se realizaran de acuerdo a la siguiente programación: Cuatro (4) en el primer mes, cuatro (4) en el segundo mes y cuatro (4) en el tercer mes de ejecución del contrato Implementar en total dos (2) campañas educativas en el área urbana del Municipio de Tuluá denominadas "MI AMIGO PGIRS por un Tuluá limpio" para el programa de liderazgo y calidad dentro del PGIRS a través de material pedagógico fomentando la cultura ambiental, a realizar de acuerdo a la siguiente programación: una (1) campaña en el segundo mes y

Certificacion Adalberto López Orozco

	una (1) en el tercer mes de ejecución del contrato Adelantar en total 10 gestiones y tareas pertinentes derivadas de los procesos de acompañamiento del PGIRS en lo referente gestión integral de residuos sólidos y cultura del reciclaje asignadas por la secretaria mediante oficios, requerimientos, asambleas, reuniones, eventos, mesas de trabajo, informes, entre otros detalladas así: tres (3) para el primer informe, cuatro (4) para el segundo informe y tres (3) en el informe final Plantear una (1) estrategia de mejoramiento logístico y operativo para el programa de recolección y transporte de residuos sólidos dentro PGIRS la cual será entregada en el segundo mes de ejecución del contrato Estructurar y dinamizar un total de dos (2) mecanismos de comunicación estratégica con elementos divulgativos sobre la Actualización y alcances de la actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS en la zona rural y urbana de Tuluá, detallados así: uno (1) en el segundo mes y uno (1) en el tercer mes de ejecución del contrato

Numero	320-15-05.035
Objeto	Brindar acompañamiento técnico a actividades de fomento cultura de la no basura, hacer seguimiento a los planes de manejo integral de residuos sólidos PMIRS e implementación de campañas municipales de cultura del reciclaje en la zona urbana y rural del municipio de Tuluá
Fecha de inicio	01 de junio de 2015
Duración	Seis (06) Meses
Fecha de finalización	01 de diciembre de 2015
Actividades	Estructurar y aplicar un instrumento de evaluación y seguimiento a los planes de manejo integral de residuos sólidos PMIRS educativos, comunitarios e institucionales formulados e implementados en la zona urbana y rural de Tuluá. Teniendo en cuenta cada uno de los programas y actividades planteadas como también la funcionalidad de los puntos ecológicos, el manejo de registros de recolección y aprovechamiento. Motivación y compromiso de actores, cultura ciudadana, comercialización, periodicidad de tiempo establecido,

Certificacion Adalberto Lopez Orozco

	caracterización entre otros Apoyar la continuidad y ejecución de las campañas municipales por un campo limpio en Tuluá zona rural y amigo PGIRS por un Tuluá limpio en la zona urbana a través de re ciclones y jornadas de recolección de residuos sólidos aprovechables no aprovechables, especiales entre otros con su respectiva apoyo y gestión logística transporte, refrigenos, almuerzos, bolsas, material divulgativo entre otros Plantear y aplicar un mecanismo de comunicación estratégica con dos elementos divulgativos c-1.- plan medios de comunicación local, televisión radio y prensa y c-2 cartillas alusivas a la cultura del reciclaje y de la no basura, cuyo contenido será definido por el área técnica ambiental de la SEDAMA Elaborar y ejecutar un ciclo de talleres de cultura y educación ambiental ciudadana e institucional en el marco de la política nacional y local de la gestión integral de residuos sólidos, cultura de la no basura, basura cero 0, y la cultura del reciclaje, mediante talleres direccionados a grupos representativos de sector ambiental, ecologista, recuperadores estudiantes, líderes comunitarios, de la zona rural y urbana del municipio de Tuluá Adelantar las gestiones y tareas pertinentes derivadas de los procesos de acompañamiento del PGIRS en lo referente gestión integral de residuos sólidos y cultura del reciclaje asignadas por la secretaria mediante las asambleas, reuniones, eventos, mesas de trabajo, oficios, informes entre otros Participar activamente en las mesas de trabajo establecidas por parte de la SEDAMA que permitan la articulación, planificación evaluación para definir la metodología o plan de trabajo de intervención, avances y evaluación de unidad técnica y administrativa del proceso de gestión ambiental en la secretaria SEDAMA Sistematizar y documentar todo el proceso de evaluación y seguimiento de los PMIRS urbanos y rurales que permita la organización y consolidación de las acciones y productos que

Certificación Adalberto López Orozco

	adelante la secretaria como aspecto fundamental en la trazabilidad y continuidad del proceso por parte de la administración municipal

Numero	320-015 -005 071
Objeto	Prestar asistencia técnica profesional ambiental para la definición y/o implementacion estrategias o actividades relacionadas con la planificación y manejo integral de residuos sólidos en la zona urbana o rural del municipio y el aprovechamiento de residuos sólidos de talleres teórico prácticos preparación de abonos orgánicos como estrategia de aplicacion al PGIRS del municipio de Tuluá en el segundo semestre de 2014
Fecha de Inicio	25 de septiembre de 2014
Duración	Tres (03) Meses
Fecha de finalización	25 de diciembre de 2014
Actividades	Hacer reuniones de evaluación, concertación, socialización retroalimentación para definir parámetros de mejora, establecer y socializar con actores institucionales y comunitarios un esquema de intervención que permita contribuir al establecimiento de un programa de recolección y aprovechamiento de residuos para ser aplicados en las zonas establecidas en el contrato o asignadas por la secretaria A la implementación de los PMIRS con los actores en el área de influencia del PMIRS Realizar actividades de promoción, recreativas culturales y lúdicas de recolección a través de reciclones comunitarios o institucionales. Involucrando entidades afines al tema de residuos sólidos. Con base a la estructura que defina la unidad técnica ambiental de la SEDAMA Plantear y aplicar esquema de comunicación estratégica Plan medios de comunicación local. Televisión con base a la estructura que defina la unidad técnica ambiental de la SEDAMA Plantear y aplicar una estrategia logistica y operativa de apoyo a la implementación del PMIRS mediante la promoción de un punto ecológico o establecimiento de una unidad de acopio y

Certificación Adalberto López Orozco

Carrera 26 No 24-08 segundo piso PBX:(2) 2249288 - Código Postal 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

	aprovechamiento de residuos. Elementos de trabajo. Insumos Herramientas entre otros Aplicar un esquema de registro estadístico de los residuos sólidos generados con aprovechamiento, comercialización disposición final de residuos en una periodicidad de tiempo establecido basado en la caracterización y los programas del PMIRS. Ejecutar un mecanismo interno de monitoreo y seguimiento a la gestión y ejecución PMIRS. Se establece una carpeta de archivo que documente cada PMIRS. Y una ruta a seguir para dar continuidad al proceso Participar activamente en las mesas de trabajo establecidas por parte de la SEDAMA que permitan la articulación, planificación evaluación para definir la metodología o plan de trabajo de intervención, avances y evaluación de unidad técnica del proceso de gestión ambiental en la secretaria.

Numero	320-015 -005. 035
Objeto	Prestar Asistencia Técnica Profesional en el Área Ambiental para el fortalecimiento e Implementación de los PMIRS en el Sector Educativo de la sede principal de la Institución Educativa María Antonia Ruiz, en la Institución Educativa Técnico Industrial como ampliación a dos sedes educativas y en la Institución Educativa Técnico Occidente en la sede de primaria como estrategia de aplicación al PGIRS del Municipio de Tuluá Valle del Cauca
Fecha de inicio	24 de enero de 2014
Duración	Seis (06) Meses
Fecha de finalización	24 de julio de 2014
Actividades	Hacer reuniones de evaluación, concertación, socialización, retroalimentación ampliación para definir parámetros de aplicación de los programas y proyectos a desarrollar adscritos a cada PMIRS en el sector educativo de la zona urbana de Tuluá Realizar talleres teórico lúdicos con los grupos piloto líderes y grupos a multiplicar al sector educativo en el manejo adecuado de R.S. En la zona urbana del municipio de Tuluá, con

Certificación Adalberto López Orozco

	referentes temáticos y metodológicos Plantear y aplicar un esquema de comunicación estratégica socio cultural en cuanto a la promoción sobre la cultura ambiental del manejo adecuado de los residuos sólidos en la localidad referenciada en el plan de manejo integral de residuos sólidos PMIS. Con 2 mecanismos de divulgación Plantear y aplicar una estrategia de mejoramiento logístico y operativo para el plan de manejo integral de residuos sólidos PMIRS mediante puntos ecológicos con su estructura funcional y administrativa Ejecutar un mecanismo interno de monitoreo evaluación y seguimiento a la gestión participación y resultados de implementación de cada plan de manejo integral de residuos sólidos PMIRS

Numero	320-015 -005 030
Objeto	La realización de actividades que permiten la implementación de actividades adscritas al plan de manejo integral de residuos sólidos PMIRS del sector educativo de las instituciones educativas instituto técnico industrial, técnica de occidente y la entidad casa de protección al menor mundo nuevo como estrategia de aplicación al programa del PGIRS del municipio de Tuluá
Fecha de inicio	30 de mayo de 2013
Duración	Siete (7) meses
Fecha de finalización	30 de diciembre de 2013
Actividades	Hacer reuniones de diagnóstico y evaluación socialización concertación, retroalimentación ampliación para definir parametros de aplicación de los programas y proyectos a desarrollar adscritos a cada PMIRS en el sector institucional y educativo de la zona urbana de Tuluá Convocatorias y actas. Realizar talleres teórico lúdicos con los grupos piloto líderes y grupos a multiplicar al sector institucional y educativo en el manejo adecuado de R.S. En la zona urbana del municipio de Tuluá, con referentes temáticos y metodológicos Plantear y aplicar un esquema de comunicación estratégica socio cultural en cuanto a la promoción sobre la cultura

Certificación Adalberto López Orozco

Carrera 26 No.24-08 segundo piso PBX:(2) 2249285 - Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/AlcaldiadeTulua

	ambiental del manejo adecuado de los residuos sólidos en la localidad referenciada en el plan de manejo integral de residuos sólidos PMIRS. Con 3 mecanismos de divulgación Plantear y aplicar una estrategia de mejoramiento logistico y operativo para el plan de manejo integral de residuos sólidos PMIRS mediante puntos ecológicos con su estructura funcional y administrativa Ejecutar un mecanismo interno de monitoreo y seguimiento a la gestion participación y resultados de implementación de cada plan de manejo integral de residuos sólidos PMIRS

Numero	320-015 -005.060
Objeto	Prestación de servicios profesionales para la implementación de una estrategia de sensibilización del programa uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en las comunidades, casa de protección al menor, en los corregimientos de la Marina, la Iberia, la Moralia y barrios Siete De Agosto, Popular y Victoria del municipio de Tuluá
Fecha de inicio	11 de diciembre de 2013
Duración	Veinte (20) Días
Fecha de finalización	31 de diciembre de 2013
Actividades	Realizar talleres en la comunidad casa de protección al menor corregimiento la marina la iberia y la Moralia, para la promoción del programa uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en la zona rural y urbana del municipio de Tuluá Elaboración y entrega de convocatorias a las entidades del sector institucional y comunitario para el programa de uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en la zona rural y urbana de Tuluá Visitas de socialización y articulación con el sector institucional y comunitario para dar a conocer la estrategia socio ambiental en torno a la cultura del agua en la zona urbana y rural de Tuluá. Elaborar el componente temático de los talleres dirigido al institucional y comunitario para dar a conocer la estrategia socio ambiental en torno a la cultura del agua en la zona urbana y rural de Tuluá Elaborar el componente metodológico de los talleres dirigido al

Certificación Adalberto López Orozco

	sector institucional y comunitario para dar a conocer la estrategia socio ambiental en torno a la cultura del agua en la zona urbana y rural de Tuluá Realizar los talleres teórico prácticos con el respectivo material divulgativo, logistica, insumos, refrigerios entre otros para la promoción de la cultura ambiental en torno al uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en la zona urbana y rural de Tuluá Ejecutar jornadas comunitarias de información y sensibilización en los barrios popular – siete de agosto y victoria y corregimientos de la marina la Moralia y la Iberia. Donde se ubica la estrategia socio ambiental del uso racional y ahorro eficiente el recurso hidrico en el municipio de Tuluá Elaboración y entrega de convocatorias a las entidades del sector comunitario para el programa de uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en la zona urbana y rural de Tuluá Hacer visitas de socialización y articulación con el sector comunitario para socializar la estrategia socio ambiental y planificar articuladamente la realización de las jornadas en la zona urbana y rural de Tuluá Elaborar el componente temático de las jornadas dirigido al sector comunitario para promover la valoración y conservación del recurso hídrico mediante el uso racional y ahorro eficiente del agua en la zona rural y urbana del municipio de Tuluá Elaborar el componente metodológico de las jornadas dirigido al sector comunitario para promover la valoración y conservación del recurso hídrico mediante el uso racional y ahorro eficiente del agua en la zona rural y urbana del municipio de Tuluá Realizar las jornadas teórico prácticos con el respectivo matenal divulgativo, logistica, insumos, refrigerios entre otros para la promoción de la cultura ambiental en torno al uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en la zona urbana y rural de Tuluá Estructurar una salida de campo eco pecagogico a la pedagógica a la planta de tratamiento de agua potable la rivera Con actores del sector juntas de acción comunal de los barrios

Certificación Adalberto Lopez Orozco

	Incluido el material divulgativo, recorrido eco pedagógico, y conferencia de tratamiento de agua potable (convocatoria - transporte - refrigerio - entre otros) Plantear y realizar una conferencia tratamiento del agua potable en relación con el uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en la zona urbana y rural del municipio de Tuluá con su respectiva logística de operación Diseñar y hacer un recorrido eco pedagogico planta de tratamiento la rivera haciendo referencia a la cultura ambiental institucional en el uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico en el municipio de Tuluá con su respectiva logística de operacion Estructurar y aplicar una jornada lúdica teórico practica haciendo alusión al conocimiento y sensibilización de la importancia del recurso hídrico mediante el uso racional y ahorro eficiente del agua en el municipio de Tuluá con su respectiva logística de operación

Numero	320-015-003 056
Objeto	Realizar el mantenimiento del predio Esperanza Miramar Porvenir mediante aislamiento de 3.2 km en el corregimiento de venus de la zona rural media alta, adquirido por el municipio de Tuluá por su alto potencial hídrico y su importancia ecosistemática
Fecha de inicio	19 de noviembre de 2012
Duración	30 días
Fecha de finalización	19 de diciembre de 2012
Actividades	Realizar el mantenimiento del predio Esperanza Miramar Porvenir mediante aislamiento de 3.2 km en el corregimiento de venus de la zona rural media alta, adquirido por el municipio de Tuluá por su alto potencial hídrico y su importancia ecosistematica

Numero	320-015 -005 023
Objeto	Brindar asesoría profesional para el fortalecimiento de la estructura funcional del proceso de adquisición y mantenimiento de predios de interés ecológico potenciales en recursos hídrico

Certificación Adalberto López Orozco

	abastecedores de acueductos de propiedad del municipio de Tuluá 2012
Fecha de inicio	24 de mayo de 2012
Duración	Siete (7) meses
Fecha de finalización	24 de diciembre de 2012
Actividades	Realizar visitas técnicas de campo a los 23 predios para reconocer el estado actual de cada predio, con sus características de recursos naturales, componente social entre otros Recopilar y analizar la información básica primaria y secundaria de los predios generado por el sector institucional de orden municipal o regional. Mediante revisión y análisis de información Realizar la Cartografía ambiental, geográfica y social a cada uno de los predios. Plano Municipal de Predios Adquiridos con características de potencial hídrico - bosque y ubicación Municipal Brindar asesorías para la definición y actualización del instructivo Selección y adquisición de predios de interés ecológico municipal Artículo 111 - LEY 99 DE 1993), con sus respectivos formatos de aplicación en el componente ambiental, administrativo y técnico. Sobre el Artículo 210 Ley 14 50 de 2011. Análisis de Documentos de orden local, regional y nacional Efectuar reuniones técnicas de análisis, discusión y definición del instructivo Selección y adquisición de predios de interés ecológico municipal Artículo 210 - LEY 1450 DE 2011), con entidades afines y competentes en el tema, SEDAMA, CVC Entre otros Realizar mesas de trabajo interinstitucionales y sectoriales para retroalimentar, recoger información, en el tema del Municipio para oferta de bienes y servicios ambientales en los predios de potencial hídrico abastecedores de agua - acueductos. SEDAMA, CVC DAR Centro Norte. Cali. Entre otros. (Consultas bibliográficas por el concepto de pago por bienes y servicios ambientales a nivel general y específico relacionada

Certificación Adalberto López Orozco

Carrera 26 No 24-08 segundo piso PBX:(2) 2249288 - Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiatulua

	con los predios de potencial hídrico Artículo 210 ley 14 50 de 2011) Prestar asesorías para la construcción del documento final propositivo sobre pago y oferta de bienes y servicios ambientales para los predios de interés ecológico municipal Artículo 111 - LEY 99 DE 1993). Artículo 210 Ley 1450 de 2011. Potenciales en recurso hídrico (ecosistemas estratégicos) en la zona rural de Tuluá

Numero	320-015-003.020
Objeto	Realizar el mantenimiento del ecosistema del predio el vaticano de propiedad del municipio de Tuluá, ubicado en el corregimiento de San Lorenzo con reforestación protectora primaria de 2.4 hectáreas
Fecha de inicio	28 de febrero de 2011
Duración	Sesenta días
Fecha de finalización	28 de abril de 2011
Actividades	Realizar el mantenimiento del ecosistema del predio el vaticano de propiedad del municipio de Tuluá, ubicado en el corregimiento de San Lorenzo con reforestación protectora primaria de 2.4 hectáreas

Numero	320-019-003.062
Objeto	Mantenimiento del ecosistema predio "alto cielo" propiedad del municipio de Tuluá, ubicado en el corregimiento de Mateguadua con reforestación protectora de 2.8 hectáreas
Fecha de inicio	24 de abril de 2010
Duración	Noventa días
Fecha de finalización	24 de julio de 2010
Actividades	Mantenimiento del ecosistema predio "alto cielo" propiedad del municipio de Tuluá, ubicado en el corregimiento de Mateguadua con reforestación protectora de 2.8 hectáreas

Numero	320-019-003.099
Objeto	Restauración del uso de suelo de producción ganadera a producción agroforestal en la Reserva Natural De La Sociedad Civil los Chagualos vereda el Brazil, corregimiento la Marina zona rural media alta de Tuluá

Certificación Adalberto López Orozco

Fecha de inicio	03 de diciembre de 2010
Duración	Veinte días
Fecha de finalización	23 de diciembre de 2010
Actividades	Restauración del uso de suelo de producción ganadera a producción agroforestal en la Reserva Natural De La Sociedad Civil los Chagualos vereda el Brazil corregimiento la Manna zona rural media alta de Tuluá

Numero	320-019-003-032
Objeto	Realizar la reforestación de 2.0 hectáreas en el predio la floresta de propiedad del municipio de Tuluá ubicado en el corregimiento de San Rafael
Fecha de inicio	26 de agosto de 2009
Duración	Dos meses
Fecha de finalización	26 de octubre de 2009
Actividades	Realizar la reforestación de 2.0 hectáreas en el predio la floresta de propiedad del municipio de Tuluá ubicado en el corregimiento de San Rafael

Numero	320-019-003-047
Objeto	Realizar la reforestación de 2.0 HAS en el predio la floresta, ubicado en el corregimiento de San Rafael del municipio de Tuluá
Fecha de inicio	6 de noviembre de 2008
Duración	Cuarenta días
Fecha de finalización	16 de diciembre de 2008
Actividades	Realizar la reforestación de 2.0 HAS en el predio la floresta, ubicado en el corregimiento de San Rafael del municipio de Tuluá

Numero	320-043-2006
Objeto	Prestar asistencia técnica para el aislamiento y reforestación en afluentes hídricos de reservas naturales de ña sociedad civil que abastece la cuenca del Rio Morales y un sector del corregimiento de Mateguadua que abastece la cuenca del rio Tuluá.
Duración	Cinco meses
Fecha de suscripción	25 de enero de 2006
Actividades	Realizar aislamiento de 1.500 mtrs lineales con posteadura en

Certificación Adalberto López Orozco

Carrera 26 No.24-08 segundo piso PBX (2) 2249288 - Codigo Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - [illegible]

	madera a 3 hilos de alambre de púa en 4 reservas naturales de la sociedad ubicadas en los corregimientos de Mateguadua, La Iberia y Venus Realizar la reforestación con 700 plántulas forestales, frutales y ornamentales en 4 reservas naturales de la sociedad ubicadas en los corregimientos de Mateguadua, La Iberia y Venus Promover 6 acuerdos de trabajo con instituciones y gremios de competencia ambiental que tienen como fin la recuperación y conservación de los recursos naturales en los ríos Tuluá y Morales Realzar 4 jornadas de limpieza educación ambiental en el casco urbano del municipio Efectuar 20 visitas de asistencia técnica ambiental que se llevaran a cabo con los aislamientos y reforestaciones

Numero	320-030-05
Objeto	Recuperación y conservación de zonas vulnerables y degradadas de la estructura ecológica del rio Tuluá en la zona urbana del municipio de Tuluá
Duración	Siete meses
Fecha de suscripción	29 de noviembre de 2005
Actividades	Aislamiento de 1.500mt de zonas vulnerables del rio Tuluá Reforestación con 400 especies nativas y 200 árboles frutales Elaboración y entrega de 500 plegables Realizar 17 reuniones con la comunidad Capacitar a 300 personas sobre la sostenibilidad de recursos naturales Realizar 8 jornadas de limpieza

Numero	SEDAMA 021 - 2004
Objeto	Diagnóstico y propuesta del plan de manejo ambiental del rio Tuluá en la zona urbana del municipio de Tuluá
Duración	Cinco meses
Fecha de suscripción	6 de agosto de 2004
Actividades	Establecer contactos y acercamientos con diferentes entidades públicas y/o privadas afines al proyecto Realizar 10 jornadas socio ambientales con las comunidades

Carrera 28 No 24-08 segundo piso PBX:(2) 2249288 - Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiatulua

	aledañas al rio tanto para la elaboración del diagnóstico como para la estructuración del plan de manejo Implementar una campaña alterna como metodología de inclusión a la población en general

Numero	0012 SEDAMA 2003
Objeto	Realizar la evaluación y propuesta del plan de manejo ambiental para los humedales de la zona rural media para las veredas de Jicaramata y el Vergel en el municipio de Tulua
Duración	Seis meses
Fecha de suscripción	10 de marzo de 2003
Actividades	Realizar cinco convocatorias para la realización de cinco talleres en el Vergel Realizar cinco visitas al humedal ubicado en el Vergel Realizar cinco convocatorias para la realización de talleres en Jicaramata Realizar cinco visitas al humedal de la vereda de Jicaramata

Numero	SEDAMA 0020 2003
Objeto	Realizar el proyecto que gire en torno al mejoramiento del rio Tuluá a través de acciones ambientales
Duración	Del 19 de noviembre al 15 de diciembre de 2003
Fecha de suscripción	19 de noviembre de 2003
Actividades	Realizar la V toma del rio Tula involucrando a la comunidad en general Realizar 7 capacitaciones en educación ambiental acerca de la cultura ambiental en 7 IE y/o juntas de acción comunal Realizar una capacitación al gremio de carretilleros areneros y vendedores de frutas ubicados en el sector comprendido de la zona urbana del rio Tuluá El contratista asumirá la infraestructura y logistica necesaria para llevar a cabo buena cabalidad los objetivos del presente contrato

El interesado presenta recibo de pago NO. 990100000003495756, de fecha 20 de noviembre de 2019; equivalente a estampillas.

Certificación Adalberto López Orozco

Carrera 26 No 24-08 segundo piso PBX:(2) 2240258 - Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

Esta certificación se expide a solicitud del interesado se firma en el Municipio de Tuluá, a los veintiún (21) días de noviembre del año dos mil diecinueve (2019)

Atentamente,

MARIA JOHANGELINE PEREZ GONZALEZ

Transcriptor Andres Cardona
Redactor: María Johangeline Pérez González

Carrera 26 No 24-08 segundo piso PBX:(2) 2249288 - Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: sedama@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9901000000003495756 FECHA EXPEDICION 20/11/2019

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890 399 029-5

BENEFICIARIO O USUARIO ADALBERTO LOPEZ OROZCO CC O NIT 6408332

ENTIDAD OFICINA ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUÁ (TESORERIA) ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO $ 8.400 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS 1

VALOR TOTAL: $ 8.400 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERACION 6197556

DESCRIPCION DEL PAGO CERTIFICADO

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0.2% DE SOBRETASA DEPTAL	700	1700			
0.4% SNAL Y EST. PROVIDENCIALES	3300	3300			
0.4% SNAL Y EST. PRO-SALUD	3300	3300			
ESTAMPILLA PRO UNIVALLE	100	100			

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

V 1.1

Banco de Bogota ATH Valle Tesoreria Tulua
Ser 0101 BOGOTA2 Oficial 0013
[Transa7489 20/11/19 14:04:42
CE TES Valle Tul 220 0101
Pago Efectivo
Valor Efectivo 8,400.00
No.Cheq 0.00
Valor Tarjetas 0.00
Valor Total 8,400.00
Cod. Barras 8,400.00

Certificación No. 158

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
SENA REGIONAL VALLE

CERTIFICA

Que el señor **ADALBERTO LOPEZ OROZCO,** identificado con cédula de ciudadania No. **6.498.932**, de Tuluá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguientes contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 76 01966 del 08 de Abril de 2019

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para realizar la Evaluación de Competencias Laborales en las Normas de Agua Potable y Saneamiento Básico

Plazo : Ocho (8) Meses, Veintitres (23) Dias

Fecha de Inicio de Ejecución : 08 de Abril de 2019

Fecha de Terminación de Contrato : 30 de Diciembre de 2019

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($32.559.400)

Obligaciones Especificas del Contrato:

A) Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro Agropecuario de Buga.
B) Construir items e indicadores de evaluación correspondientes a una Norma de Competencia Laboral por cada dos (2) meses y quince (15) dias de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.
C) Realizar mínimo 40 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato.
D) Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.
E) Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.
F) Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 dias hábiles siguientes a su realización.

G) Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
H) Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, mensualmente.
I) Apoyar y participar en las acciones de promocion, comunicación y divulgacion de los procesos de la Direccion del Sistema Nacional de Formacion para el trabajo.
J) Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestion y Autocontrol- SIGA.
K) Garantizar la integridad y confidencialidad de la informacion tanto del SENA como de los candidatos y/o empresasn quen conozca en desarrollo del presente contrato, teniendo en cuenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012 *"por la cual se dictan disposicione generales para la profeccion de datos personales"*, numeral 3 de la Ley 1437 de 2011 y demas disposiciones sobre la materia.
L) Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación construidos y demás documentación que se produzca, sin autorización del SENA, quien es el titular de los derecho patrimoniales de conformidad con el articulo 20 de la ley 23 de 1982 "sobre derechos de autor", modificado por el articulo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás disposiciones sobre la materia.
M) Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución de este.
N) Informar sobre cualquier conflicto de interes y/o inhabilidad establecidos para la evaluacion y Certificacion de Competencias Laborales del SENA y abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en alguna de ellas

Se expide a solicitud del interesado (a) de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- BASE del SENA, a los 28 dias del mes de Octubre de 2019.

ALEXANDER ATEHORTUA GONZÁLEZ
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto y Elaboró: Maria I. Barona Valencia – Contratista – contratacion servicios personales

N. Recibo de estampilla: 3203805

Certificación No. 0137-2019

NIT: 899.999.034-1

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que el señor ADALBERTO LOPEZ OROZCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.498.932 de Tuluá (Valle), estuvo vinculado a la Entidad desde el 26 de enero de 2018 hasta el 01 de abril de 2019, según información relacionada a continuación:

Que durante su vinculación desempeña el siguiente cargo:

1. VINCULACIÓN

Cargo:	Profesional Grado 03
Nombramiento:	Provisional
Dependencia:	Centro agropecuario de Buga de la Regional Valle del Cauca.
Fecha de Nombramiento:	26 de enero de 2018 hasta el 01 de abril de 2019.

Funciones desempeñadas como Profesional Grado 03 en Centro agropecuario de Buga de la Regional Valle del Cauca según las funciones delegadas en la Resolución N°1458 del 30 de agosto de 2017" Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

Diseño Curricular

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los instrumentos, guias y metodologias para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Atender a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.
3. Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y politicas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.

5. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Además las siguientes según donde se ubique el empleo:

Diseño y Producción Curricular

1. Aplicar el plan anual de diseño curricular de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.
2. Verificar la aplicación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo del Centro de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
3. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, para identificar elementos que permitan mejorar el diseño y producción curricular.
4. Documentar y actualizar los diseños curriculares producidos en el Centro, utilizando las estrategias y metodologías definidas para tal fin.

Que según Resolución No 008416 del 30 de diciembre de 2014, su jornada laboral es de lunes a viernes de 8:00am a 12:30m. y 2:00pm a 6:00pm.

La presente certificación se expide en ciudad de Santiago de Cali, a solicitud del interesado, el 27 de Mayo de 2019.

Marlene Chicango A

MARLENE CHICANGO ANGULO

COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

Proyectó: Johanna Ospina – valthumanoaprendiz1@sena.edu.co
Cargo: Aprendiz- Gestión Humana
IP: 22702
Revisó: Dario Perez Viveros- dperez@sena.edu.co
Cargo: Profesional Grado 06 - Gestión Humana
IP: 22706

Estampilla No.0253389-2017

Certificación No. 472

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

HACE CONSTAR

Que el señor **ADALBERTO LOPEZ OROZCO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **6.498.932 de Tuluá**, suscribió con el Centro Latinoamericano de Especies Menores del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales Regulado por-la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Publica), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 056 del 22 de enero de 2010

Objeto: Prestación temporal de servicios como contratista, impartiendo formación a tecnólogos, técnicos y formación complementaria en las áreas de sistemas de producción agropecuaria, BPA, sistemas de producción agroecológica, plantas medicinales, biopreparados, agricultura orgánica, agricultura ecológica, gestión de la calidad, etc., bajo la metodología de formación por proyectos en el SENA CLEM Tuluá.

Plazo: Desde: 22 de enero de 2010 hasta 21 de diciembre 2010

Inicio de Ejecución: 22 de enero de 2010

Fecha de Terminación de Contrato: 21 de diciembre 2010

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue de Once (11) meses, sin exceder el 30 de Junio 2011.

Valor Total del contrato: Veintiséis Millones Quinientos Diez Mil Seiscientos Cincuenta y Siete Pesos Mcte. ($26.510.657).

No horas: equivalente a Mil Cien (1100) horas contratadas a un precio unitario de Veinticuatro Mil Cien Pesos ($24.100).

Obligaciones Especificas del Contrato 1. Cumplir con las obligaciones descritas en las cláusulas primera y segunda, de acuerdo con los requerimientos que realice el Centro Latinoamericano de Especies Menores SENA CLEM Tuluá y en la oportunidad que se establezca. 2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de mejora continua. 5. Realizar entrega del informe final de gestión y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato. 6. Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral. 7. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Valle – Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Km 2 Vía Tuluá - Buga – Teléfonos: 2244921 - 22 – 23 - 2244330 - 2249664 - 2258169 - 2254359
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajuste de las fases evaluación y ajuste de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. 8. Desde el inicio del Contrato hasta su culminación el (la) instructor(a) deberá facilitar y propiciar a la Coordinación Académica y/o Supervisor (a) del presente contrato, los medios para poder ejercer seguimiento y evaluación de la ejecución del contrato, tanto en lo operativo y administrativo. 9. Comparecer al Centro cuando el *SUPERVISOR(A) DE INSTRUCTORES CONTRATISTAS* requiera de su presencia en forma inmediata y oportuna a suscribir la correspondiente *Acta de Liquidación del Contrato de Prestación de Servicios*.

2. **Número y Fecha del Contrato:** 102 del 01 de febrero de 2011

Objeto: Prestación de servicios personales por periodos temporales (fijos) como instructor contratista, impartiendo Formación Profesional Integral, en los programas de titulada y complementaria, en las áreas de Sistema de Producción Agropecuaria, BPA, Sistema de Producción Agroecológica, Plantas Medicinales, Biopreparados, Agricultura Orgánica y Ecológica, Gestión de Calidad, etc., bajo la metodología de formación por proyectos del SENA CLEM TULUA y de acuerdo a la programación que realice el respectivo Coordinador Académico.

Plazo: Desde: 01 de Febrero de 2011 Hasta: 30 de Junio 2011

Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2011

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Junio 2011

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue de Cinco (5) meses, sin exceder el 30 de Junio 2011.

Valor Total del contrato: Catorce Millones Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Seiscientos Ochenta Pesos Mcte. ($14.477.680)

Honorarios mensuales: Dos Millones Ochocientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos Mcte. ($2.884.000)

Obligaciones Especificas del Contrato 1) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa 1 conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 2) Participar en la I programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción: Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como; a)Registro de los juicios evaluativos; b)Creación de rutas y asociación de aprendices; c) 1 Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; 3) Comunicar al I Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información; 4) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor 1de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de 1 proyectos por Redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje 5) Cumplir con la programación

académica mínima de 40 horas semanales, 8 horas diarias, 160 horas mensuales, en los días y horarios predeterminados por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas. Estrategias de Didácticas Active,: formación por proyectos y los protocolos institucionales. 6) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigilancia del contrato, 7) Presentar al supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. 8) Generar y firmar en forma mensual el reporte de ejecución de actividades, (registrando las novedades sucedidas en el periodo que afectaron la ejecución complete), el cual entregara al respectivo Coordinador Académico o líder de unidad 8) Participar activamente en el Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional

3. **Número y Fecha del Contrato:** 251 del 11 de Julio de 2011

Objeto: Contratar instructores en la modalidad de Servicios Temporales, para la ejecución de acciones de formación profesional en el Centro de Latinoamericano de Especies Menores - CLEM del SENA - Regional del Valle del Cauca, impartiendo Formación Profesional Integral, en los programas de titulada y complementaria, en las áreas de Sistemas de producción pecuaria, proyectos pecuarios, granja integral autosuficiente, explotaciones pecuarias, bioseguridad, Sistema de Producción Agropecuaria, BPA, Sistema de Producción Agroecológica, Plantas medicinales, biopreparados, agricultura orgánica y ecológica, Gestión de Calidad, etc., bajo la metodología de formación por proyectos del SENA CLEM TULUA. Y de acuerdo a la programación que realice el respectivo Coordinador Académico.

Plazo: Desde: 11 de Julio de 2011 hasta 16 de Diciembre 2011

Inicio de Ejecución: 11 de Julio de 2011

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre 2011

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue de Cinco (5) meses y Seis (6) días, sin exceder el 16 de Diciembre 2011

Valor Total del contrato: Trece Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro Pesos Mcte. ($13.991.744).

Honorarios mensuales: Dos Millones Seiscientos Ochenta Mil Pesos Mcte. ($2.680.000)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; **2)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción; Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a)Registro de los juicios evaluativos; b)Creación de rutas y asociación de aprendices; c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; **3)** Comunicar al Coordinador

Académico oportunamente anomalías; inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información; **4)** El Coordinador Académico podrá designarlo coma gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; 5) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigilancia del contrato. **6)** Presentar al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. **7)** Generar y firmar en forma mensual el reporte de ejecución de actividades, (registrando las novedades sucedidas en el periodo que afectaron la ejecución completa), el cual entregara al respectivo Coordinador Académico.

4. Número y Fecha del Contrato: 013 del 20 de Enero de 2012

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el área de: Dimensión Ambiental, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los siguientes programas de formación titulada y complementaria: Tecnólogo en Producción de Especies Menores, Tecnólogo en Administración de Empresa Agropecuarias, Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica, Tecnólogo en Gestión Ambiental, etc.

Plazo: Desde: 25 de Enero de 2012 hasta 30 de Junio 2012

Inicio de Ejecución: 25 de Enero de 2012

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Junio 2012

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue Cinco (5) meses y Seis (6) días, sin exceder el 04 de Julio 2012

Valor Total del contrato: Trece Millones Quinientos Veinte Mil Pesos Mcte. ($13.520.000)

Honorarios mensuales: Dos Millones Seiscientos Mil Pesos Mcte. ($2.600.000)

Obligaciones Especificas del Contrato: A. Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea y oportuna con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, respondiendo por los bienes y elementos colocados a su disposición durante la ejecución del contrato. B. Acordar con los aprendices los horarios en los cuales impartirá la formación así como el lugar en el que se hare cuando se trate de ambientes de aprendizaje por fuera del CLEM e informarlo al Coordinador Académico y al Supervisor del contrato. C. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentaren los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. D. Participar en la programaci6n y ejecución del proceso de inducci6n de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. E. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. F. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices

y hallazgos en el registro de la información. G. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. H. El CONTRATISTA **manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales**, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación. I. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditaran Únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. J. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: **1)** Registro Único Tributario — RUT. **2)** Copia de la Cedula de Ciudadanía, 3) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la Republica, **4)** Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. **5)** Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones **6)** Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. **7)** Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. **NOTA:** Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el use y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **14)** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. Número y Fecha del Contrato: 229 del 16 de Julio de 2012

Objeto: Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal, por periodos fijos como instructor, para impartir Formación Profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y Jornadas de Divulgación Tecnológica para la ejecución de las acciones de Formación Programadas por el Centro Latinoamericano de Especies Menores – CLEM en los programas de oferta Regular, en las áreas transversales como salud ocupacional, bioseguridad, comunicación, higiene y seguridad industrial, gestión de calidad, Desarrollo Curricular, etc., bajo la metodología de formación por proyectos del SENA CLEM TULUA. Y de acuerdo a la programación que realice el respectivo Coordinador Académico.

Plazo: Desde: 16 de Julio hasta el 15 de diciembre de 2012

Inicio de Ejecución: 16 de Julio de 2012

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de Diciembre de 2012

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue Cinco (5) meses, sin exceder del 15 de diciembre de 2012

Valor Total del contrato: Catorce Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos Mcte. ($14.960.000) Sin el 4*1000.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Valle – Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Km 2 Vía Tuluá - Buga – Teléfonos: 2244921 - 22 – 23 - 2244330 - 2249664 - 2258169 - 2254359
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales de (1) Un instructor técnico en el Área de Gestión ambiental, etc, para impartir formación profesional, en los programas de formación Titulada y Complementaria, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación de la oferta Regular, durante la vigencia 2014.

Plazo: Desde: 21 de Enero de 2014 hasta 15 de Julio 2014

Inicio de Ejecución: 21 de Enero de 2014

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de Julio 2014

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue Cinco (5) meses y Veinticinco (25) días, sin exceder el 15 de Julio 2014

Valor Total del contrato: Dieciocho Millones Quinientos Dieciséis Mil Ciento Sesenta y Siete Pesos Mcte ($18.516.167).

Honorarios mensuales: Tres Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Doscientos Pesos Mcte. ($3.174.200)

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea y oportuna con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, respondiendo por los bienes y elementos colocados a su disposición durante la ejecución del contrato. 2. Acordar con los aprendices los horarios en los cuales impartirá la formación así como el lugar en el que se hará cuando se trate de ambientes de aprendizaje por fuera del CLEM e informarlo al Coordinador Académico y al Supervisor del contrato. 3. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 4. Participar en la programación y ejecución del proceso de induce& de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 5. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 7. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral además de facilitar y propiciar a la coordinación académica del Centro y a su supervisor los medios para poder ejercer el seguimiento y la evaluación de la ejecución del mismo en lo operativo y administrativo.

8. **Número y Fecha del Contrato:** 3355 del 19 de Julio de 2014

Objeto: prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el área Ambiental, etc., para impartir formación profesional, en los programas de formación Titulada y Complementaria, Presencial y/o

virtual, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación de la oferta Regular, programadas por el Centro Latinoamericano de Especies Menores, durante la vigencia 2014.

Plazo: Desde: 21 de Julio de 2014 hasta 13 de Diciembre 2014

Inicio de Ejecución: 21 de Julio de 2014

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de Diciembre 2014

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue Cuatro (4) meses y Veintidós (22) días, sin exceder el 13 de diciembre de 2014.

Valor Total del contrato: Quince Millones Veinticuatro Mil Quinientos Cuarenta y Siete Pesos Mcte ($15.024.547)

Honorarios mensuales: Tres Millones Ciento Setenta Y Cuatro Mil Doscientos Pesos Mcte. ($3.174.200)

Obligaciones Especificas del Contrato: a. Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea y oportuna con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, respondiendo por los bienes y elementos colocados a su disposición durante la ejecución del contrato. b. Acordar con los aprendices los horarios en los cuales impartirá la formación así como el lugar en el que se hará cuando se trate de ambientes de aprendizaje por fuera del CLEM e informarlo al Coordinador Académico y al Supervisor del contrato. c. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. d. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. e. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. f. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. g. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje de igual manera en el evento de ser necesario podrá ser designado como evaluador en los procesos de contratación que adelante el Centro, previa concertación con el Coordinadora Académico. h. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral además de facilitar y propiciar a la coordinación académica del Centro y a su supervisor los medios para poder ejercer el seguimiento y la evaluación de la ejecución del mismo en lo operativo y administrativo.

9. **Número y Fecha del Contrato:** 795 del 21 de Enero de 2015

Objeto: prestación de servicios personales de carácter temporal, como Instructor en el área de Ambiental. Etc, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas en la oferta, Regular, vigencia 2015.

Plazo: Desde: 21 de Enero de 2015 hasta 16 de Diciembre 2015

Inicio de Ejecución: 21 de Enero de 2015

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de Diciembre 2015

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue Diez (10) meses y Veinte (20) días, sin exceder el 16 de diciembre de 2015.

Adición: Cinco (5) días, plazo después de adición Diez (10) meses y Veinticinco (25) días

Valor Total del contrato: Treinta y Cinco Millones Cuatrocientos Dieciocho Mil Setecientos Ochenta y Dos Pesos ($35.418.782).

Honorarios mensuales Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos Mcte. ($3.269.426).

Obligaciones Especificas del Contrato: A. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizaje y programas curriculares vigentes. B. Entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofia Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y anexando los respectivos soportes para cada caso. C. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los Comités de Seguimiento cuando sean convocados. D. Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. E. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. F. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. G. Participar en la programación y ejecución del proceso de induce& de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. H. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. I. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en el Sistema de Gestión de Calidad. J. Brindar apoyo en la supervisión de contratos y elaboración de estudios previos cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. K. El Instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. L. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de

certificación de competencias según normas de competencia que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedag6gicas M. Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínimo Nivel.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el archivo central del Centro Latinoamericano de Especies Menores y el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de Septiembre de 2017

GERMÁN SUÁREZ GARCIA
SUBDIRECTOR
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: María Cecilia Gutiérrez-Contratista CLEM
Revisó: Extensión: 23886-23897

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Valle – Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Km 2 Vía Tuluá - Buga – Teléfonos: 2244921 - 22 – 23 - 2244330 - 2249664 - 2258169 - 2254359
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

CERTIFICA

Que el (los) contrato (s) de prestación de servicios que ha ejecutado el (la) señor (a) ADALBERTO LOPEZ OROZCO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 6498932, con el Centro Latinoamericano de Especies Menores corresponden a:

Red de conocimiento: Red Ambiental.

Área Temática: GESTION EMPRESARIAL, SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL, GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Especialidad o Programa de formación: TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL, TECNOLOGO EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL, TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información suministrada por la Coordinación Académica y de Formación Profesional del SENA CLEM, a los 12 días del mes de octubre de 2017.

JHON FERNANDO VILLADA SERNA
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: Yamileth Perez (Apoyo administrativo Coordinación Académica)

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

CODIGO: GER042 V: 00.08.11 Página 1 de 1

No. 018-2013
CÓDIGO DEL DANE 376834001331.- NIT. 890.905.980-7

COLEGIO SALESIANO SAN JUAN BOSCO DE TULÚA - VALLE, CARÁCTER PRIVADO, CALENDARIO A, APROBADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 310-056.0649 de octubre 04 de 2011, NIVEL DE ENSEÑANZA PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA TÉCNICA.

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS: ADALBERTO LÓPEZ OROZCO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C. No. 6.498.932 de Tuluá

Laboró en esta institución como docente en el área de Matemáticas y Física con contrato a término fijo, renovados cada año lectivo.

AÑO LECTIVO	ÁREA	GRADOS	HORA SEMANAL
Septiembre 01 de 2003 a junio 30 de 2004	Física	10° y 11°	24 Horas
Agosto 17 de 2004 a junio 30 de 2005	Física	10° y 11°	24 Horas
Septiembre 01 de 2005 a junio 30 de 2006	Física	10° y 11°	24 Horas
Septiembre 01 de 2006 a junio 30 de 2007	Matemática y Física	9°, 10° y 11°	30 Horas
Agosto 21 de 2007 a marzo 25 de 2008	Matemáticas y Física	9°, 10° y 11°	30 Horas
Septiembre 01 de 2008 a julio 31 de 2009	Matemáticas	6°, 8° y 9°	38 Horas
Septiembre 28 de 2009 a Abril 16 de 2010	Matemáticas	7° y 9°	28 Horas

Se firma en Tuluá, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2013.

EL RECTOR,

P. ORTÚN DE JESÚS RÍOS CASTRO
C.C. 15.421.141de Rionegro-Ant.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON APROBADA MEDIANTE RESOLUCION 2661 DEL 21 DE JUNIO DE 1996 EMANADA POR EL ICFES Y MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

CERTIFICA QUE:

El señor ***ADALBERTO LOPEZ OROZCO*** *identificado con cédula de ciudadanía Nº 6.498.932 de Tuluá (Valle del Cauca), presto sus servicios, como maestro – tutor hora cátedra, en el programa* ***DIPLOMADO EN GESTION DE LA CALIDAD****, en el periodo académico comprendido entre:*

Febrero – Mayo 2017

Por lo anterior, podemos certificar que el señor ***ADALBERTO LOPEZ OROZCO*** *es una persona íntegra y responsable en sus acciones, y lo recomendamos como un factor importante de desarrollo en cualquier actividad social o profesional en la que se desempeñe.*

En constancia se firma en la ciudad de Tuluá, a los Trece (13) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

UNIREMINGTON
CORPORACION UNIVERSITARIA
RES. 2661 DE JUNIO 21 DE 1996

MARTHA ISABEL HERNANDEZ
Directora De Sede
CAT Tuluá

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON APROBADA MEDIANTE RESOLUCION 2661 DEL 21 DE JUNIO DE 1996 EMANADA POR EL ICFES Y MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

CERTIFICA QUE:

El señor ***ADALBERTO LOPEZ OROZCO*** *identificado con cédula de ciudadanía Nº 6.498.932 de Tuluá (Valle del Cauca), presto sus servicios, como maestro – tutor hora cátedra, en el programa DIPLOMADO EN GESTION DE LA CALIDAD, en el periodo académico comprendido entre:*

Agosto – Diciembre 2016

Por lo anterior, podemos certificar que el señor ***ADALBERTO LOPEZ OROZCO*** *es una persona íntegra y responsable en sus acciones, y lo recomendamos como un factor importante de desarrollo en cualquier actividad social o profesional en la que se desempeñe.*

En constancia se firma en la ciudad de Tuluá, a los Diecisiete (17) días del mes de Enero de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

MARTHA ISABEL HERNANDEZ
Directora De Sede
CAT Tuluá

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON APROBADA MEDIANTE RESOLUCION 2661 DEL 21 DE JUNIO DE 1996 EMANADA POR EL ICFES Y MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

CERTIFICA QUE:

ADALBERTO LOPEZ OROZCO *identificado con cédula de ciudadania N° 6.498.932 de Tuluá (Valle del Cauca), labora como Tutor medio tiempo, con un contrato termino fijo inferior a un año en el ciclo comprendido entre Abril – Junio de 2016.*

Por lo anterior, podemos certificar que ***ADALBERTO LOPEZ OROZCO*** *es una persona Integra y responsable en sus acciones, y lo recomendamos como un factor importante de desarrollo en cualquier actividad social o profesional en la que se desempeñe.*

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) para USO PERSONAL.

En constancia se firma en la ciudad de Tuluá, a los veinticuatro (24) dias del mes de Mayo de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

MARTHA ISABEL HERNANDEZ
CAT Tuluá

REMINGTON

LA SUSCRITA DIRECTORA ACADEMICA DE UNIREMINGTON CORPORACIÓN UNIVERSITARIA, CAT TULUA –ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR, APROBADA MEDIANTE RESOLUCION N° 2661 DEL 21 DE JUNIO DE 1996 EMANADA POR EL ICFES Y MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
NIT. 811005425-1

CERTIFICA QUE:

ADALBERTO LOPEZ OROZCO *identificado con Cedula de Ciudadanía 6.498.932, presto sus servicios como tutor hora cátedra en el periodo correspondiente Febrero – Abril del 2016, dictando las siguientes tutorías:*

1. *Diplomado en Gestión de la Calidad 60 Horas*
2. *Prospectiva de Negocios 24 Horas*
3. *Control en la Gestión Ambiental 24 Horas*
4. *Finanzas Corporativas y Mercado de Valores 24 Horas.*

Por lo anterior podemos certificar que el señor ***ADALBERTO LOPEZ OROZCO*** *es una persona íntegra y lo recomendamos en cualquier actividad social o profesional en la que se desempeñe.*

En constancia se firma en la ciudad de Tuluá, al siete (7) día del mes de Junio de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

MARTHA ISABEL HERNANDEZ
Directora Académica
CAT Tuluá

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que **ADALBERTO LOPEZ OROZCO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 6498932, 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 TERMINACIÓN	ESTADO
2021	1.440-12.14-0014	$22.800.000	21/ENE/2021	30/JUN/2021	Terminado
2021	1.440-12.14-0105	$19.000.000	12/AGO/2021	31/DIC/2021	Terminado
2022	1.440-12.14-0001	$34.200.000	07/ENE/2022	30/SEP/2022	Terminado
2022	1.440-12.14-0322	$7.600.000	09/NOV/2022	30/DIC/2022	Terminado
2023	1.440-12.14-0014	$37.620.000	10/FEB/2023	31/OCT/2023	Terminado
2023	1.440-12.14-0413	$8.360.000	22/NOV/2023	29/DIC/2023	En Ejecución

Contrato número: 1.440-12.14-0014 del 21 de enero de 2021 y OTROSI 1 de abril 06 de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales.
Fecha de Acta de Inicio: enero 21 de 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DEDSARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS DEL DEPARTAMENTO EN EL 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

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.

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 Especificas:

1 Apoyar en la formulación, ejecución y control de proyectos y actividades de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con el Plan de Desarrollo, Plan Operativo y Plan de Acción de la Secretaría.
2 Apoyar el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental – S.G.A. en la Gobernación del Valle del Cauca bajo la normatividad vigente en materia ambiental.
3 Apoyar los procesos relacionados con el tema de cambio climático y negocios verdes en el departamento del Valle del Cauca.
4 Apoyar las mesas técnicas, talleres departamentales de agua y saneamiento básico, incendios forestales, tráfico de fauna, flora, áreas protegidas, Plan de Ordenamiento Territorial, ordenamiento de cuencas, entre otras.
5 Participar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los sistemas de gestión de la entidad.
6 Apoyar en la preparación de convenios y contratos celebrados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7 Apoyar en la formulación y seguimiento de los proyectos relacionados con la protección del sector ambiental en coordinación con las dependencias competentes a nivel departamental y municipal.
8 Apoyar en el seguimiento y monitoreo del Plan Departamental de Aves y Ecosistemas.
9 Acompañar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia, orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "CONSERVACIÓN DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
10 Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, 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.
11 Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
12 En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que, de cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad

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.

mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.

Valor Inicial: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($15.200.000)
Valor Adición: SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($7.600.000)
Valor Total: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($22.800.000)
Plazo Inicial: Desde la suscripción del acta de inicio (enero 21 de 2021) hasta abril 30 de 2021
Plazo Final: Prorrogado por Otrosi hasta junio 30 de 2021
CDP: 5500002444 de enero 16 de 2021
RPC: 5600016435 de enero 21 de 2021 y 5600019028 de abril 08 de 2021
Estado del contrato: Terminado

Contrato número: 1.440-12.14-0105 del 10 de agosto de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Agosto 12 de 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DEDSARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS 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 informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Actividades Especificas:

1. Proponer mecanismos, alternativas y prácticas productivas sostenibles con las comunidades rurales, en las cuencas hidrográficas definidas por su supervisor y que contribuyan al alcance del proyecto "Conservación de cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca".
2. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible (mesas de cambio climático, CIDEA, SIMAP y otras en los Municipios delegados).
3. Apoyar la construcción de componentes técnicos que se requieran por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en función de la formulación de iniciativas, convenios y contratos que deriven en el logro del proyecto "Conservación de cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca"
4. Apoyar y representar a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en las mesas de trabajo del Consejo Departamental de Política Ambiental y de Gestión Integral del Recurso Hídrico CODEPARH.
5. Producto: formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.
6. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto "Conservación de Cuencas Hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca".

Valor Total: DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE. - ($19.000.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (agosto 12 de 2021) hasta diciembre 31 de 2021
CDP: 5500002950 de Julio 19 de 2021
RPC: 5600025851 de agosto 12 de 2021
Estado del contrato: Terminado.

Contrato número: 1.440-12.14-0001 de Enero 07 de 2022 y OTROSI DE JUNIO 13 DE 2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Enero 07 de 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DEDSARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO

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.

"DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD 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 informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Levantar un diagnóstico de las iniciativas de negocios verdes presentes en la subregión del Valle del Cauca de su competencia.
2. Brindar acompañamiento técnico desde el área de su profesión a las iniciativas de negocios verdes presentes en el Valle del Cauca.
3. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo/comités/ferias/eventos competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo la delegación de su supervisor.
4. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales.
5. Identificar alternativas productivas sostenibles y viables, y desarrollar los componentes técnicos para su implementación por parte de habitantes rurales en áreas protegidas. Estas iniciativas deberán estar autorizadas para su implementación por parte de las autoridades ambientales competentes de la localidad de trabajo.
6. Producto: formular un proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.
7. En desarrollo de las actividades y obligaciones del presente contrato, el contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con periodicidad mensual ante el supervisor del contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor, secretaria de despacho o entes de control lo requieran o consideren conveniente.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a lograr los propósitos establecidos en el proyecto.

Valor Inicial: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($22.800.000)
Valor Adición: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($11.400.000)
Valor Final: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($34.200.000)

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

Plazo Inicial: Desde la suscripción del acta de inicio (Enero 07 de 2022) hasta Junio 30 de 2022
Plazo Final: Prorrogado por Otrosi hasta Septiembre 30 de 2022
CDP: 5500003286 de Enero 04 de 2022 y 5500003560 de Junio 01 de 2022
RPC: 5600028216 de Enero 07 de 2022 y 5600034522 de Junio 14 de 2022
Estado del contrato: Terminado.

Contrato número: 1.440-12.14-0322 del 09 de noviembre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Noviembre 09 de 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD 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 informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas:

1. Levantar un diagnóstico de las iniciativas de negocios verdes presentes en la subregión del Valle del Cauca de su competencia.
2. Brindar acompañamiento técnico desde el área de su profesión a las iniciativas de negocios verdes presentes en el Valle del Cauca.
3. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo/comités/ferias/eventos competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo la delegación de su supervisor.
4. Identificar alternativas productivas sostenibles y viables, y desarrollar los componentes técnicos para su implementación por parte de habitantes rurales en áreas protegidas.

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.

Estas iniciativas deberán estar autorizadas para su implementación por parte de las autoridades ambientales competentes de la localidad de trabajo.

5. Producto: formular un perfil de proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.

Valor Total: SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. - ($7.600.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (Noviemb 09 de 2022) hasta diciembre 30 de 2022
CDP: 5500003901 de Octubre 06 de 2022
RPC: 5600042362 de Noviembre 09 de 2022
Estado del contrato: Terminado.

Contrato número: 1.440-12.14-0014 de Febrero 10 de 2023 y OTROSI DE JULIO 13 DE 2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Febrero 10 de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD 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 informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Levantar un diagnóstico de las iniciativas de negocios verdes presentes en la subregión del Valle del Cauca de su competencia.
2. Brindar acompañamiento técnico desde el área de su profesión a las iniciativas de negocios verdes presentes en el 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.

3. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo/comités/ferias/eventos competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo la delegación de su supervisor.
4. Identificar alternativas productivas sostenibles y viables, y desarrollar los componentes técnicos para su implementación por parte de habitantes rurales en áreas protegidas. Estas iniciativas deberán estar autorizadas para su implementación por parte de las autoridades ambientales competentes de la localidad de trabajo.
5. Producto: formular un perfil de proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.

Valor Inicial: VEINTICINCO MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE.- ($25.080.000)
Valor Adición: DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE.- ($12.540.000)
Valor Final: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE.- ($37.620.000)
Plazo Inicial: Desde la suscripción del acta de inicio (Febrero 10 de 2023) hasta Julio 31 de 2023
Plazo Final: Prorrogado por Otrosí hasta Octubre 31 de 2023
CDP: 5500004400 de Enero 26 de 2023 y 5500004788 de Junio 27 de 2023
RPC: 5600046374 de Febrero 10 de 2023 y 5600054003 de Julio 13 de 2023
Estado del contrato: Terminado.

Contrato número: 1.440-12.14-0413 del 22 de noviembre de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales
Fecha de Acta de Inicio: Noviembre 22 de 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA PROTECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS 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

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 9 de 9

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. Levantar un diagnóstico de las iniciativas productivo ambientales presentes en la subregión del Valle del Cauca de su competencia y en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.
2. Brindar acompañamiento técnico desde el área de su profesión a las iniciativas productivo ambientales en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.
3. Acompañar, apoyar y representar a la Gobernación del Valle del Cauca ante las diferentes mesas de trabajo/comités/ferias/eventos competentes de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo la delegación de su supervisor y en el marco del proyecto conservación de áreas de importancia estratégica para la protección del recurso hídrico en cuencas hidrográficas en el Departamento del Valle del Cauca.
4. Producto: formular un perfil de proyecto que contenga una propuesta técnica con componente ambiental y sostenible, así como financieramente viable para ser presentada ante un cooperante internacional.

Valor Total: OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE. - ($8.360.000)
Plazo: Desde la fecha de inicio que figura en SECOP II (Noviembre 22 de 2023) hasta diciembre 29 de 2023
CDP: 5500005013 de Noviembre 15 de 2023
RPC: 5600058311 de Noviembre 22 de 2023
Estado del contrato: En Ejecución.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2023.

JOHN JAIRO LÓPEZ OSORIO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 04/07/2024 - 10:00 - Folios: 1 - Anexos: 0
Origen: Secretaria de Asistencia Agropecuaria
Destino: Adalberto Lopez
Asunto: Certificación
Radicado del documento: S-20567

MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

320.11.1

EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

CERTIFICA:

Que el Señor: Adalberto Lopez Orozco identificado con cédula de ciudadanía No. 6.498.932 de Tuluá, celebró el siguiente contrato de prestación de servicios:

Número	320.20.1.007 del 12/02/2024
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ARTICULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE DESCONTAMINACIÓN DE RUIDO, FORTALECER LA ESTRATEGIA DE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO, ARTICULADO A LA OPERATIVIDAD DE LOS COMITES MUNICIPAL DEL RUIDO Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO EN EL MUNICIPIO DE TULUA VALLE DEL CAUCA. ADSCRITO AL ACUERDO 08 DE 2019 CONCEJO MUNICIPAL AMBIENTAL. C.M.A.
Fecha de inicio	15/02/2024
Duración	Hasta el 31/05/2024
Fecha de Finalización	31/05/2024
Valor	Catorce millones de pesos ($14.000.000) m/cte
Actividades	1.- Actualizar e implementar el Plan de acción 2024 del Comité Municipal de ruido y del Comité de Gestión Integral del Recurso hídrico según lo establecido en el Acuerdo 08 de 2019 Consejo Municipal Ambiental C.M.A. y el Plan de

	Descontaminación Acústica entregado por la CVC a la SEDAMA. 2.-Realizar veinte (20) visitas de socialización y acercamiento institucional con cada uno de los integrantes del Comité Municipal de ruido y el Comité Municipal de Gestión de Recurso Hídrico según lo establecido en el Acuerdo 08 de 2019 Consejo Municipal Ambiental C.M.A. 3.- Realizar cuatro (4) Reuniones para fortalecer la estructura funcional y operativa del Comité Municipal de Gestión del Ruido y del Comité Municipal de Gestión Recurso Hídrico a través de reuniones para tratar asuntos de articulación, funcionalidad y gestión Plan de Acción 2024, articulación institucional de dichos comités en el tema de ruido y agua. 4.- Implementar dos (2) campañas municipales de gestión ambiental del No Ruido y del Agua. A través de dos (2) Jornadas priorizando los sectores más críticos según lo establecido en el Mapa de Ruido, para promover la Cultura Ambiental del No Ruido en el Municipio de Tuluá. Con su respectivo seguimiento. Informada y aprobada por el Comité Mpal de Ruido. Al igual que jornadas sobre el uso racional y ahorro eficiente del recurso hídrico. 5.- Realizar seguimiento a los casos ya identificados por problemas de contaminación acústica referenciados en la SEDAMA y el Comité Municipal de Ruido. Que han sido residentes y que han llegado a la estancia de la Inspección de Policía.

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 04/07/2024 - 10:00 - Folios: 1 - Anexos: 0
Origen: Secretaria de Asistencia Agropecuaria
Destino: Adalberto Lopez
Asunto: Certificación
Radicado del documento: S-20667

MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

	6.- Plantear y ejecutar una estrategia de articulación interinstitucional en torno a la valoración, cuidado y gestión ambiental del recurso hídrico, teniendo en cuenta el contexto social y ambiental del Municipio.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, se firma en el Municipio de Tuluá, a los veintisiete (27) días de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

Se cobran y anulan estampillas Pro-Uceva por valor de $5.200, estampillas Pro-Hospital por valor de $5.200, estampillas Pro-Salud por valor de $5.200 y estampillas Pro-Univalle por valor de $2.600.

MARY ELENA RODRIGUEZ CORREA

Transcriptor y redactor: Susy Andrea González López, Técnico Administrativo.

Certificación No. 35

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ADALBERTO LOPEZ OROZCO** , identificado con cédula de ciudadanía No. **6.498.932** de Tuluá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 003022 del 30 de Agosto de 2017

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoria a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria, en el área de Producción Agrícola.

Plazo	: Dos (2) meses y Ocho (8) dias
Fecha de Inicio de Ejecución	: 01 de Septiembre de 2017
Fecha de Terminación de Contrato	: 08 de Noviembre de 2017
Término de Ejecución	: 08 de Noviembre de 2017

Valor Total Contrato: El valor total el contrato es de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEIS PESOS M/CTE. ($7.862.006)**

Obligaciones Especificas del Contrato:

1.Orientar los procesos de enseñanza- aprendizaje- evaluación según lineamientos institucionales (marco normativo, modelo pedagógico, procedimientos, anexos, instructivos y formatos dispuestos en el aplicativo compromiso relativos a la ejecución de la formación profesional), programas curriculares vigentes y uso de las TIC.
2) Registrar en el aplicativo Sofía plus y entregar los reportes de programación de tiempos generados por dicho aplicativo en los momentos estipulados por la entidad.
3) Garantizar la evaluación oportuna de aprendices durante el proceso de formación en los aplicativos dispuestos por la entidad y participar en los comités de seguimiento a los cuales sean convocados por las coordinaciones académicas.
4) Participar activamente de las jornadas de desarrollo curricular programadas por las coordinaciones académicas de centro con el fin de garantizar la oportuna planeación

pedagógica y la gestión de la información en los aplicativos dispuestos por la entidad (registro de proyectos formativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices e instructores a las rutas).
5) Comunicar oportunamente al coordinador académico las novedades surgidas durante el proceso formativo con base en el reglamento de aprendiz y otros lineamientos institucionales (inasistencias reiterativas de aprendices, bajos niveles de rendimiento académico, hallazgos en el registro de la información).
6) Cumplir con los procedimientos y otros documentos adoptados por la entidad como parte de la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
7) Brindar apoyo en la supervisión de contratos y elaboración de estudios previos cuando por sus conocimientos técnicos se le requiera.
8) Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se le requiera.
9) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, con plazo máximo correspondiente a noviembre de 2017.
10) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar como mínimo a la certificación en el Nivel A2.
11) Participar en los grupos de investigación, procesos de autoevaluación, obtención y renovación de registros calificados de programas de formación a los que se les convoque por el centro.
12) Para Instructores de trabajo en alturas apoyar procesos de coordinación de trabajo en alturas cuando el Centro lo requiera.

2. **Número y Fecha del Contrato:** 003296 del 09 de Noviembre de 2017

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar al Subdirector en el desarrollo de los procesos de gestión de la calidad de los programas de formación, en todos los niveles y modalidades de la formación; entre otros: documentación de solicitudes de registro calificado (directo, extensión, ampliación, modificación y renovación), autoevaluación y acreditación de programas, seguimiento a planes de mejoramiento de los programas en el centro Agropecuario de Buga.

Plazo	: Un (1) mes, veinte dos (22) dias
Fecha de Inicio de Ejecución	: 09 de Noviembre de 2017
Fecha de Terminación de Contrato	: 30 de Diciembre de 2017
Término de Ejecución	: 30 de Diciembre de 2017

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.248.667).**

Obligaciones Especificas del Contrato:

1) Cumplir con el objeto del contrato.
2) Participar en los Comités de Autoevaluación y Técnico Pedagógico del Centro.
3) implementar en coordinación con el Asesor Regional, el Subdirector de Centro, Coordinador Misional - De Formación -, profesionales de apoyo de la Regional y del Centro, líderes de fidelización, Sennova, Emprendimiento, Relaciones Corporativas y demás que existan, la política y las estrategias para el desarrollo del aseguramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral en los diferentes niveles, en el respectivo Centro de Formación.
4). Contribuir en coordinación con el Subdirector de Centro, los profesionales de apoyo de la regional y centro a fortalecer la cultura de la autoevaluación en el SENA, a partir de las experiencias adquiridas en el contexto de la formación profesional, mediante el desarrollo de actividades con el equipo de trabajo.
5) Participar en los procesos que permitan identificar mecanismos de articulación entre programas, entre Centros de Formación con fines de autoevaluación, renovación, acreditación.
6) Apoyar la consecución y elaboración de documentos de alcance regional que apoyen las condiciones de calidad de los programas de los diferentes centros de la regional.
7) Garantizar que se realicen los planes de mejoramiento a los programas que se les aplicó la primera y segunda autoevaluación, los cuales se encuentran el aplicativo SIA.
8) Velar por el cumplimiento de las condiciones de calidad para cada uno de los programas que tiene registro calificado.
9) Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos.
10) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
11) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
12) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro y/o la regional programe dentro de sus procesos de mejora continua. m) Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas.
13) Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 05 dias del mes de Marzo de 2018.

ALEXANDER ATEHORTUA GONZÁLEZ
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Martha Cecilia Llanos Torres - Contratación
Reviso: Maria del Pilar Murillo- Asesor Jurídico
Cargo: Coordinador Grupo Apoyo Administrativo

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Agopecuario de Buga
Carreterra Central Variante Buga-Tuluá, Guadalajara de Buga. - PBX (57 2) 2376300

DIAN

Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones
Año gravable 2017

220

4. Número de formulario: 6498932

Cedula 6498932

Retenedor

15. Número de identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 3 0 5 8 8 1 1

16. Razón social: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE

Trabajador

24. Tipo de documento: 13

25. Número de identificación: 6 4 9 8 9 3 2

Apellidos y nombres: LOPEZ OROZCO ADALBERTO

Periodo de la Certificación: 26. DE: 2017 01 23 27. A: 2017 11 28

29. Fecha de expedición: 2017 12 31

30. Lugar donde se practicó la retención: Cali

34. Cód. Dpto: 76 35. Cód. Ciudad/Mpio: 001

36. Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la entidad retenedora cuyos montos de retención se consolidan: 1

Concepto de los ingresos		Valor
Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos	37	4,314,000.00
Pagos por honorarios	38	0.00
Pagos por servicios	39	0.00
Pagos por comisiones	40	0.00
Pagos por prestaciones sociales	41	539,000.00
Pagos por viáticos	42	0.00
Pagos por gastos de representación	43	0.00
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo	44	0.00
Otros pagos	45	0.00
Cesantías o intereses de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el periodo	46	375,000.00
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez	47	0.00
Total de ingresos brutos (Sume 37 A 47)	48	5,228,000.00

Concepto de los aportes		Valor
Aportes obligatorios por salud	49	267,000.00
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional y Aportes voluntarios al RAIS	50	267,000.00
Aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias	51	0.00
Aportes a cuentas AFC	52	0.00
Valor de la retención en la fuente por rentas de trabajo y pensiones	53	0.00

Nombre del pagador o agente retenedor: NELSON MAURICIO JIMENEZ RIVAS
6.105.316 DE Cali

SIN FIRMA AUTOGRAFA ARTICULO 10 DECRETO 836 DE 1991.

Datos a cargo del trabajador o pensionado

Concepto de otros ingresos		Valor recibido		Valor retenido
Arrendamientos	54		61	
Honorarios, comisiones y servicios	55		62	
Intereses y rendimientos financieros	56		63	
Enajenación de activos fijos	57		64	
Loterías, rifas, apuestas y similares	58		65	
Otros	59		66	
Totales (Valor recibido: Sume 54 a 59) (Valor retenido: Sume 61 a 66)	60		67	
Total retenciones año gravable 2017 (Sume 53 + 67)			68	

Item	69. Identificación de los bienes y derechos poseídos	70. Valor Patrimonial
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2017 71

Identificación de la persona dependiente de acuerdo al paragrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario

72. C.C. o NIT	73. Apellidos y Nombres	74. Parentesco

Certifico que durante el año gravable de 2017:
1. Mi patrimonio bruto era igual o inferior a 4.500 UVT ($143.280.000)
2. No fui responsable del impuesto sobre las ventas en del régimen común de comunes
3. Mis ingresos brutos fueron inferiores a 1.400 UVT ($44.603.000)
4. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron la suma de 1.400 UVT ($44.603.000)
5. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de 1.400 UVT ($44.603.000)
6. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron los 1.400 UVT ($44.603.000)

Por lo tanto, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable 2017

Firma del Trabajador o Pensionado

6.498.932 DE TULUA

NOTA: Este certificado sustituye para todos los efectos legales la declaración de Renta y Complementarios para el trabajador o pensionado que lo firma.

Certificación No. 9543 – 0020 - 2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ADALBERTO LÓPEZ OROZCO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 6.498.932 de Tuluá (Valle del Cauca), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato :		1757 del 05 de febrero de 2016
Objeto:		Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación profesional programadas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales en el programa regular en el área de sistemas de calidad, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA.
Plazo	:	diez (10) meses y nueve (09) días
Inicio de Ejecución	:	nueve (09) de febrero de 2016
Término de ejecución	:	diecisiete (17) de diciembre de 2016
Valor	:	treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y cinco mil trescientos cincuenta y tres pesos m/cte. ($ 34.685.353,00)

Obligaciones Especificas de los Contratos:

a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. b) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. c) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. d) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. e) Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. f) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera. g) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. h) Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. i) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. j) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.

k) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales. l) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. m) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. n) El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. o) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. p) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. q) Participar en los procesos de Inducción y capacitación. r) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, reportando cualquier novedad según el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA. s) Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. t) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago. u) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. v) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. w) Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. x) Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos. y) Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. z) Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato. aa) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. bb) Cumplir con los productos de investigación, en caso de ser designado, para apoyar proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, según las líneas programáticas de SENNOVA.

SENA

2. **Número y Fecha del Contrato :** 0358 del 20 de enero de 2017

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación profesional programadas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales en el programa regular en el área de sistemas de calidad, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA.

Plazo	:	diez (10) meses y veintisiete (27) días
Inicio de Ejecución	:	veinticuatro (24) de enero de 2017
Término de ejecución	:	diecinueve (19) de diciembre de 2017
Valor	:	veintinueve millones ciento sesenta y ocho mil ochocientos pesos m/cte. ($ 29.168.800,00)

Este programa de formación pertenece a las Redes de Conocimiento:

- Logística y Gestión de la Producción, cuya área temática es Sistema Integrado de Gestión, Producción Industrial.
- Comercio y Ventas, cuya área temática es Gestión de Mercados, Ventas.
- Gestión Administrativa y Servicios Financieros, cuya área temática es Gestión Administrativa, Talento Humano.

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 11 días del mes de septiembre de 2017.

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
Subdirector Centro de Tecnologías Agroindustriales
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Henry Salvedra Bedoya
Líder Gestión Talento Humano

Certificación No. 9543 – 0031- 2021

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ADALBERTO LOPEZ OROZCO,** identificado con cédula de ciudadanía **No 6.498.932,** celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número del contrato	CO1.PCCNTR. 1390405 DEL 2020
Objeto	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la Evaluación de Competencias Laborales en las áreas de Producción Agrícola, Servicios Ambientales y Café.
Plazo	8 meses, 28 dias.
Inicio de Ejecución	Febrero 20 del 2020.
Término de ejecución	Noviembre 17 de 2020.
Valor	Treinta y cuatro millones cuarenta y dos mil quinientos pesos m/cte ($34.042.500), incluido el IVA.
2. Número del contrato	CO1.PCCNTR. 2032707 DEL 2020
Objeto	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la Evaluación de Competencias Laborales en las áreas de Producción Agrícola, Servicios Ambientales y Café.
Plazo	1 mes.
Inicio de Ejecución	Diciembre 1 de 2020
Término de ejecución	Diciembre 31 de 2020.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Valor

Tres millones trescientos quince mil pesos mcte ($3.315.000) valor incluido IVA).

Obligaciones:

a). Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación. b). Construir ítem e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada dos (2) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación. c). Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. d). Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera. e). Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. f). Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización. g). Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. h) Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. i) Reportar al Líder de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos de éxito identificados en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días del mes de enero del 2021.

Firmado digitalmente por Gerardo Augusto Castro Muñoz
Fecha: 2021.01.22 11:29:35 -05'00'

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
Subdirector Centro de Tecnologías Agroindustriales
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Germán Mauricio Bermúdez Arbolada
Técnico Grado 1 Gestión Contractual

Revisó: Henry Saavedra Bedoya
Líder Gestión del Talento Humano

Certificación No. 9543 – 0263- 2021

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ADALBERTO LÓPEZ OROZCO,** identificado con cédula de ciudadanía número **6.498.932,** celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 2232537 DEL 2021.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para el proceso "GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES" como evaluador en las áreas de agua potable y saneamiento básico, servicios ambientales y producción agrícola.
Plazo de Ejecución:	Nueve (09) meses.
Inicio de Ejecución:	Nueve (09) de febrero del 2021.
Término de ejecución:	Ocho (08) de noviembre del 2021.
Valor:	Veintitrés Millones Trescientos Ochenta Y Dos Mil Pesos MCTE ($23.382.000), con el IVA incluido.
Adición No. 01	Dos (02) meses.
Adición No. 02	Un (01) mes.
Valor con Adición:	Treinta Y Cinco Millones Setenta Y Tres Mil PESOS MCTE ($35.073.000), con el IVA incluido.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. 2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. 3. Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación. 4. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. * 5. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera. 6. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. 7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA 8. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 9. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. 10. Reportar al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

Se expide a solicitud de la persona interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 25 días del mes de octubre de 2021.

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
Subdirector Centro de Tecnologías Agroindustriales.
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Mónica Alexandra Echeverry Salazar
Apoyo Administrativo

Revisó: Henry Saavedra Bedoya
Líder Gestión Del Talento Humano

Correo: Adalbe | Correo: ada | analisis de alter | Mis archivos - | Editar | PROCEDIMIENTO P | Documento_Adicio

https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQMkADAwATY3ZmYAZS1hZjQ4LTJhMDY1MDACLTA 80%

Buscar

Reunirse ahora

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | Categorizar | Posponer | ...

← Confirmación Transacción PSE - CUS 1172717575



¡Hola, adalberto lópez orozco

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1172717575
Empresa: Fiduciaria Popular
Descripción: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS (M
Valor de la Transacción: $ 1.800
Fecha de Transacción: 20/10/2021

Certificación No.00238-2022

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ADALBERTO LOPEZ OROZCO** con cédula de ciudadanía número, 6498932 realizó con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Fecha del contrato:	**CO1.PCCNTR.3282296 del año 2022.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la evaluación y certificación de competencias laborales del SENA, en las áreas claves de agua potable y saneamiento básico, servicios ambientales, café y producción agrícola.
Plazo de Ejecución:	Diez (10) meses, veintitrés (23) días.
Inicio de Ejecución.	Diecinueve (19) de enero de 2022.
Término de Ejecución.	Once (11) de diciembre de 2022.
Valor con Adición:	Cuarenta y un millón novecientos cincuenta y siete mil setecientos pesos mcte ($41.957.700).

Obligaciones específicas del contrato:

1. Apoyar el desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. 2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. 3. Apoyar en la construcción de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, conforme con la metodología establecida por el proceso

Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para-ECCL asignado. * 4. Apoyar en la realización de mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales presenciales o 35 virtuales promedio mes en ejecución del contrato. ** 5. Apoyar en la revisión a nivel técnico de ítems e indicadores de desempeño y producto de competencia laboral cuando se requiera y conforme con la metodología establecida. 6. Apoyar la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. 7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA 8. Apoyar la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. 9. Apoyar en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. 10. Apoyar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. 11. Apoyar en el registro en el aplicativo DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, con registro de pago y numero de aprobación a 06741382 los 09 días del mes de diciembre de 2022.

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
Centro de Tecnologías Agroindustriales SENA
Subdirector de Centro

Proyectó: Laura Daniela Gómez Yepes
Apoyo Administrativo

Revisó: Juan Carlos Moreno Jaramillo
Coordinador Administrativo

Adalberto Lopez Orozco

alopez239 [illegible] edu co

[illegible]
9901180[illegible]0067413002

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS N/

1797557633

Transacción APROBADA

0

$ 2.000

Información del comercio

Departamento Del Valle Del Cauca

Aprobación

Certificación 9543-210-2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ADALBERTO LOPEZ OROZCO**, con cédula de ciudadanía número, 6498932 realizó con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Fecha del contrato:	**CO1.PCCNTR. 4460677 del año 2023.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para contribuir con el cumplimiento de los indicadores de evaluación y certificación de competencias laborales del Sena, y de construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las funciones productivas o áreas clave de agua potable y saneamiento básico, café, producción agrícola, servicios ambientales y producción forestal.
Plazo de Ejecución:	Diez (10) meses, catorce (14) días.
Inicio de Ejecución.	Veinticinco (25) de enero de 2023.
Término de Ejecución.	Veintidós (22) de diciembre de 2023.
Valor con Adicción:	Cuarenta y tres millones ochocientos cuarenta y dos mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte. ($43.842.666).

Obligaciones específicas del contrato:

1. Contribuir al desarrollo de las actividades de la evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los

lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. 2. Participar en la transferencia de conocimientos y/o reuniones del proceso a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL. 3. Colaborar en la construcción de un proyecto de instrumentos de evaluación de competencia laboral por cada 4 meses de contrato, conforme con la metodología establecida por el proceso Gestión de Evaluación y certificación de competencias laborales. Para los evaluadores que cuenten con menos de 4 meses de contrato, deben construir ítems y/o indicadores de desempeño y producto, proporcional a los meses de contratación, en concertación con el dinamizador de instrumentos para ECCL asignado. 4. Contribuir al cumplimiento de la meta de los indicadores del proceso Gestión de Evaluación y Competencias de Competencias Laborales del Centro de Formación, realizando como mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. 5. Apoyar en calidad de experto técnico para revisar y estandarizar instrumentos de evaluación, así como participar en comités técnicos de construcción de instrumentos y consultas públicas de referentes de certificación, cuando se requiera en el SENA. 6. Contribuir en la elaboración de informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. 7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y apoyar la atención de reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA. 8. Colaborar en la validación de información de la evaluación de competencias laborales registrada en el Sistema de Información DSNFT. 9. Contribuir en la elaboración de informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales, por proyecto evaluado. 10. Colaborar en el reporte al dinamizador de ECCL – centro de formación, los casos de éxito identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. 11. Apoyar en el registro en el Sistema de Información DSNFT de la información relacionada con la evaluación de competencias laborales, en coordinación con el apoyo administrativo.

Certificación 9543-210-2023

La presente constancia se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y aplicativo SECOP II. Estampilla UCEVA Con referencia de pago No. 99010000000818919 a los 24 días del mes de noviembre de 2023.

MARIA MARGARITA GIRALDO ATEHORTUA
Centro de Tecnologías Agroindustriales SENA
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Adiela Cardona Castaño
Apoyo Administrativo

Revisó: Henry Saavedra Bedoya
Líder Gestión del Talento Humano

VERIFICACION PAGO ESTAMPILLA UCEVA

CONSULTA RECIBO VIRTUAL

Nro Recibo: 6498932 Consultar

Consulta aquí si tu Recibo virtual ya fue pago

NUMERO PIN	99010000000818919	
IDENTIFICACION CONTRIB.	6498932	
NOMBRE CONTRIB.	Adalberto Lopez Orozco	
NOMBRE ACTO	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS NACIONALES	
ESTADO	Pagado	
DETALLE DEL RECIBO	CONCEPTO	VALOR
	VALOR DEL DOCUMENTO	$2300
	0,3% DEL SMLV PRO-UCEVA	$2300

Universidad AUTÓNOMA de Occidente

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

DRH-3.3.1-399

Santiago de Cali, 05 de Julio de 2019

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor ADALBERTO LOPEZ OROZCO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6498932, labora al servicio de esta institución, desde el día 25 de Julio de 2016, por periodos académicos de dieciséis (16) semanas las cuales han sido debidamente terminadas y liquidadas, desempeñándose como PROFESOR HC TECNOLOGIAS adscrito(a) a la dependencia PROG TECNOL PROCESO AGRO TULUA.

Actualmente y por período comprendido entre el 10 de Junio de 2019 y el 27 de Julio de 2019, se encuentra vinculado(a) mediante Contrato a Término Fijo desempeñándose como Docente Hora Cátedra, con una intensidad de DOS (2.125) horas semana para un total de TREINTA Y CUATRO (34) horas, a razón de TREINTA MIL NOVECIENTOS pesos mcte. ($30,900.00) hora efectivamente dictada.

Realizando las siguientes funciones:

- Cumplir oportunamente los objetivos y metas del cargo dentro de una cultura de valores, mejoramiento continuo y excelencia en el servicio.
- Ejecutar planes, programas y proyectos pertinentes o relacionados con la Misión de la División.
- Ejercer el autocontrol y la autoevaluación en todas las actividades en el desempeño de las funciones a cargo.
- Representar al área en los eventos a los cuales fuese invitado y previamente designado para proyectar a la universidad en sus funciones de investigación, docencia, extensión ó servicio a la comunidad.
- Contribuir en el desempeño de sus funciones con todas las dependencias afines, integrando equipos de trabajo para desarrollar efectivamente los planes, programas y proyectos, cumpliendo oportunamente los objetivos y metas Institucionales.

- Y las demás que sean asignadas por el superior inmediato, necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos y Misión Institucional.

Esta constancia, se expide para trámites del interesado

Universidad Autónoma de Occidente - Cali
Director
Dirección Gestión Humana

NELSON MAURICIO JIMENEZ RIVAS
Director (e) Gestión Humana

Copia Consecutivo.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14872294299

(415)7707212489884(8020) 000001487229429 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 4 9 8 9 3 2	9	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 4 9 8 9 3 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	OROZCO	ADALBERTO	

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	Tuluá 8 3 4

41. Dirección principal: CR 21 24 65 BRR ESCOBAR

42. Correo electrónico: alopez-79@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	46. Teléfono 2
	3 1 6 8 7 5 7 8 3 2	6 0 2 2 2 4 0 4 5 9

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 5 6 0	2 0 2 0 0 2 2 0	7 4 9 0	2 0 1 0 0 1 0 4	7 0 2 0	8 5 4 4	2 3 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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: LOPEZ OROZCO ADALBERTO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-4144027

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que ADALBERTO LOPEZ OROZCO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 6498932, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES con MATRICULA PROFESIONAL 76242-114608 desde el 16 de Diciembre de 2004, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 468.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiuno (21) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su pleno validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:10:56 PM horas del 21/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **6498932**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ OROZCO ADALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159100 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijinuraloroc@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. 286659246

PIB
17:14:01

Bogotá DC, 21 de diciembre 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) ADALBERTO LOPEZ OROZCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6498932:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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 domingo 21 de diciembre de 2025, a las 17:16:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6498932
Código de Verificación	6498932251221171616

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.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/12/2025 05:18:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6498932** y Nombre: **ADALBERTO LOPEZ OROZCO.**

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. **130503398** . 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 17:22:16 horas del 21/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **6498932.**
Apellidos y Nombres **LOPEZ OROZCO ADALBERTO**

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.

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 Adalberto Lopez Orozco, identificado(a) con CC número 6498932, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION	CC 6498932
NOMBRES Y APELLIDOS	Adalberto Lopez Orozco
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	07/03/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACION	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	209 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
REGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 6498932 ADALBERTO LOPEZ OROZCO Desde 01/02/2024 - Vigente N.I.T. 891900853 UNIVERSIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA Desde 22/07/2025 - Vigente N.I.T. 891900853 UNIVERSIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA Desde 01/02/2025 Hasta 13/07/2025N.I.T. 891900853 UNIVERSIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA Desde 24/07/2024 Hasta 07/12/2024

21/12/2025

Generado por interfaces

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

ADALBERTO LOPEZ OROZCO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **6.498.932,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 21 de Diciembre 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.

Certificación
Bancaria

Domingo, 21 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ADALBERTO LOPEZ OROZCO identificado(a) con CC 6498932, 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	67456550205	2013-02-04	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 00 00 • Cali - Local (57-2) 514 05 05. Resto del país 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 • Estados Unidos(1) 1 866 379 9714.

Catalina Cortes Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicita sus datos personales o de sus productos bancarios mediante ventanas de chats electrónicos. En caso de recibir alguno, comuníquese inmediatamente a nuestras líneas de atención.

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: PERIÓDICO

Fecha de publicación: 2026-01-06 22:59

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ADALBERTO		LÓPEZ	OROZCO

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 6498932

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA

Departamento: VALLE DEL CAUCA

Municipio: TULUÁ

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA

Departamento: VALLE DEL CAUCA

Municipio: TULUÁ

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: COLOMBIA

Departamento: VALLE DEL CAUCA

Municipio: 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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$152.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$152.000.000,00

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	$11.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	TULUÁ	$40.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	TULUÁ	$110.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS BANCOS	$22.000.000,00
TARJETA CREDITO	$8.000.000,00

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 [ ] No [X]

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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:

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 6498932 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 21/12/2025 05:42 PM

Código Verificación: **V3L4KS7AUM**

Válida hasta: **21/03/2026** -

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC