

Santiago de Cali, Julio 2026

Doctor

GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE

Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Gobernación del Valle del Cauca
La Ciudad

Asunto: PROPUESTA PRESTACIÓN SERVICIOS COMO PROFESIONAL
 ESPECIALIZADO

Cordial saludo,

De manera atenta presento la propuesta para la prestación de servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO, respectivamente, para la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Gobernación del Valle del Cauca, con el siguiente Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Mi experiencia laboral relacionada es la que se describe a continuación:

Nombre de la entidad: Alcaldía de Florida Valle

Fecha de inicio del contrato: 25/01/2010

Tipo de contrato y cargo: Libre Nombramiento y Remoción – Secretario Despacho

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2011

Nombre de la entidad: Alcaldía de Palmira Valle

Fecha de inicio del contrato: 15/01/2013

Tipo de contrato y cargo: Contratista

Fecha de terminación del contrato: 15/07/2012

Nombre de la entidad: Alcaldía de Palmira Valle

Fecha de inicio del contrato: 11/11/2014

Tipo de contrato y cargo: Profesional Especializado

Fecha de terminación del contrato: 21/12/2015

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca

Fecha de inicio del contrato: 02/02/2017

Tipo de contrato y cargo: Contratista

Fecha de terminación del contrato: 15/09/2017

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca

Fecha de inicio del contrato: 15/09/2017

Tipo de contrato y cargo: Contratista

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2017

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca
Fecha de inicio del contrato: 05/01/2017
Tipo de contrato y cargo: Contratista
Fecha de terminación del contrato: 30/06/2017

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca
Fecha de inicio del contrato: 13/07/2018
Tipo de contrato y cargo: Contratista
Fecha de terminación del contrato: 31/12/2018

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca
Fecha de inicio del contrato: 21/01/2020
Tipo de contrato y cargo: Profesional Universitario
Fecha de terminación del contrato: 09/24/2024

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca
Fecha de inicio del contrato: 01/05/2024
Tipo de contrato y cargo: Contratista
Fecha de terminación del contrato: 31/12/2024

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca
Fecha de inicio del contrato: 01/01/2025
Tipo de contrato y cargo: Contrato Prestación de Servicios
Fecha de terminación del contrato: 30/06/2025

Nombre de la entidad: Gobernación del Valle del Cauca
Fecha de inicio del contrato: 01/07/2025
Tipo de contrato y cargo: Contrato Prestación de Servicios
Fecha de terminación del contrato: 30/12/2025

Con la firma del presente contrato, autorizo de manera expresa al Departamento del Valle del Cauca, para que, en cumplimiento de la Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 modificado por la Ley 2195 del 2022 artículo 31 y demás normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), consulte y verifique la información contenida en las bases de datos y listas restrictivas nacionales e internacionales, conforme al manejo de la información contenida en la Ley 1581 del 2012.

Declaro que he sido informado(a) sobre la Política de Tratamiento de Datos Personales del Departamento del Valle del Cauca, y la finalidad de la autorización otorgada.

También, declaro la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y en las demás normas sobre la materia, ni incurso en las causales estipuladas en el artículo 323 del Código Penal modificada por la ley 1762 del 2015.

Agradezco su amable atención,



ALEJANDRO ESCOBAR PAZ
C.C. N° 16890940



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ESCOBAR		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PAZ		NOMBRES ALEJANDRO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No 16890940		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO 76072005402		D.M. 11	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 20 MES 07 AÑO 1976 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO PRADERA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 7 7 32 CASA PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO FLORIDA TELÉFONO 0000000 EMAIL aescobarp20@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	1993	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA 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 DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2012	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2018	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	05	2009	76255-292174

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 26200000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO										
			Día	01	Mes	07	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025			
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATATO POR PRESTACION DE			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 6 9 10 PALACIO SAN FRANCISCO										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 26200000			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO										
			Día	01	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025			
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATACION POR PRESTACION DE			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 6 9 10 PALACIO SAN FRANCISCO										

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 26200000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 9 10 PALACIO SAN FRANCISCO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO FLORIDA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 26200000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	01	Año	2020	Día	09	Mes	04	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA SECRETARIA SEGURIDAD CIUDADANA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6600000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	07	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA NOTIFICACIONES					DIRECCIÓN CARRERA 6C 9Y 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	06	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA RENTAS					DIRECCIÓN CARRERA 6C 9Y 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6200000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	09	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA RENTAS					DIRECCIÓN CARRERA 6C 9Y 10						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6200000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2017	Día	15	Mes	09	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA NOTIFICACIONES					DIRECCIÓN CARRERA 6C 9Y 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO PALMIRA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6028912312			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	11	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR Y PROFESIONAL ESPECIALI			DEPENDENCIA 10001 DESPACHO ALCALDE					DIRECCIÓN CALLE 30 29 39 CAM						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA PALMIRA VALLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO PALMIRA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 2707872			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2013	Día	15	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA PROYECTOS ESTRATEGICOS					DIRECCIÓN calle 30 Carrera 29 esquina CAMP						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA FLORIDA VALLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO FLORIDA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	01	Año	2010	Día	31	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Calle 10 Carrera 20 Esquina						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
Cedula de Ciudadania

NUMERO 16.890.940

ESCOBAR PAZ

APELLIDOS

ALEJANDRO

NOMBRES

[Signature]
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 20-JUL-1976

PRADERA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

A+
G.S RH

M
SEXO

20-DIC-1994 FLORIDA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

IMPORTE DERECHO

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARNEL SANCHEZ TORRES



A-3105500-00041321-M-0016890940-20080807

0001871026A 1

4230004277

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

76572005402

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC.	16	26
31 - DIC.	31 - DIC.	

APELLIDOS Y NOMBRES

ASCOBAR PAZ

ALEJANDRO

FUSILERO

ESP. MIL BACHILLER

UM
PROFESION



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

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.

76072005

CT. HECTOR RODRIGUEZ ALVIRA

26-ABR-94

CDTE/DIM. No. 55

FECHA EXP.



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

EL LICEO
"TOMAS CARRASQUILLA"

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
SEGUN RESOLUCION No. 19967 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 1987

Confiere a

Alejandro Escobar Paz

T.I. No. 760720-05402 de Florida

el Título de

Bachiller Académico

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL
DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VICENTES.



Expedido en Florida a 02 de Julio de 1993

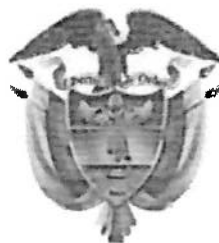
Anotado al Folio No. 109

Libro de Registro No. C52-011



198873

Dado en Santiago de Cali a 24 de Mayo de 1995



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



Universidad Santiago de Cali
Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia
Confiere el Título de
Administrador de Empresas
a
Alejandro Escobar Paz

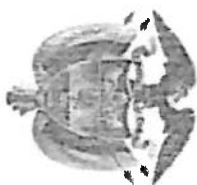
C.C.No.16.890.940

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Valle del Cauca, el día 22 del mes de Abril de 2020


Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de La Universidad


Lorena Galindo Ordóñez
Secretaría General de la Universidad

No 29880 - 21



La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la



Universidad Santiago de Cali

Con Resolución Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

1

Aljando Escobar Raza

CC. No. 16.890.940

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,

Valle del Cauca, el día 12 del mes de Abril de 2013

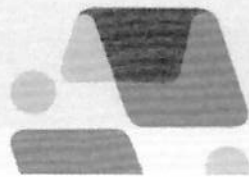
2


Heber Armando Ríos Quintana
Decano Facultad de Derecho


Carlos Andrés Pérez Calatón
Rector de la Universidad


Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

No 4724 - 6



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional

184.800

Resolución No. 04 del 29/01/2024

**ALEJANDRO
ESCOBAR PAZ**
C.C. 16890940



PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
Fecha del título: 22/04/2020



Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUNIGA
CARVAJAL
Fecha: 05-02-2024 02:27:09
PM



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

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

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN (E)
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que el señor **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16.890.940 de Florida - Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

1. **Contrato número: 1.410-17.13-2050 del 21 enero 2025.**
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA TERRITORIALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y PROTOCOLOS EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Apoyar con el seguimiento a los compromisos adquiridos en las asistencias técnicas realizadas a los municipios en desarrollo del proyecto de inversión. 2. Apoyar con la coordinación de estrategias de intervención y fortalecimiento en los municipios que se requiera para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. 3. Apoyar con la actualización de los procedimientos asociados al Proyecto de Inversión. 4. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, Informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 36.000.000).

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NTT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M8-P2-26
Versión: 02		
Fecha de aprobación: 16/01/2023		
Página 2		

CDP: 5500005875 del 10 enero 2025.

RPC: 5600077062 del 21 enero 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 21 enero 2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 DE JUNIO DE 2025.

2. Contrato número: 1.410-17.13-9638 del 23 julio 2025.

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PRÉVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Apoyar con el seguimiento a los compromisos adquiridos en las asistencias técnicas realizadas a los municipios en desarrollo del proyecto de inversión. 2. Apoyar con la coordinación de estrategias de intervención y fortalecimiento en los municipios que se requiera para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. 3. Apoyar con la actualización de los procedimientos asociados al Proyecto de inversión. 4. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 36.000.000).

CDP: 5500006347 del 18 de junio de 2025.

10/11/25, 8:43

Untitled Page

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

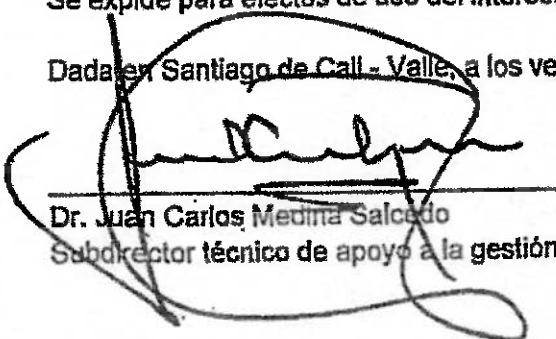
RPC: 5600087714 del 23 julio 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 23 julio 2025.

Fecha de terminación del contrato: 30 DE DICIEMBRE DE 2025.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali - Valle, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2025.


Dr. Juan Carlos Medina Salcedo
Subdirector técnico de apoyo a la gestión (E)

La presente certificación no es válida sin estampillas.
Proyectó: Mónica Biviana Idrobo Borja - Auxiliar Administrativo



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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 4
---	--	---

LA SUSCRITA GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16 890 940 expedida en la ciudad de Florida (Valle), celebró y está ejecutando a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato Número: 1.120.40-59.2-0450 del 15.01.2019

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO Y DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MISMO. Los documentos del proceso forman parte del integral del contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

Actividades y Obligaciones Generales a ejecutar por parte del contratista: (1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y específicas en las condiciones pactadas (2) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. (3) 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. (4) 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. (5) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato así como también todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control, los cuales no podrán ser donados, enajenados o puestos a disposición de terceros sin autorización de EL CONTRATANTE. (6) 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. (7) 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. (8) 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. (9) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, 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 Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, 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. (10) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán

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 2 de 4
---	--	---

prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. (11) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. (12) Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos. (13) 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 Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, 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 Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. (14) 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. (15) 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. (16) 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 Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria 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. (17) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. (18) Velar por el buen uso de los bienes entregados por la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. (19) 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. (20) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. (21) 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. (22) 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. (23) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. (24) Serán de propiedad de EL CONTRATANTE los resultados de la información, formatos, estudios, diseños, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. (25) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor y/o Supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. (26) Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será miembro del Comité Evaluador de los Procesos Contractuales que adelante la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. (27) Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será apoyo a la Supervisión de contratos que adelante la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. (28) Custodiar durante la ejecución del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
--	--	---

aquellos que sean de naturaleza consumible de control. (29) Presentar oportunamente informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y parafiscales, éstos últimos cuando aplique) y las requerdas por EL CONTRATANTE (30) Prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal (31) Cumplir las instrucciones y ejecutar las órdenes expedidas por la Gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, su Subgerencia o la Supervisión en cumplimiento del objeto contractual. (32) Cumplir con el contenido de los Estudios y Documentos Previos, la propuesta y las obligaciones generales del contrato. (33) Cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las Actas de Compromiso Contractual que firmen con el supervisor, para poder tramitar el pago. (34) Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG y la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria previa convocatoria. (35) Contestar, tramitar y mantener al día las actividades que le sean asignadas por correo electrónico o que se encuentren en la bandeja SADE, PQR u otras plataformas digitales, estas últimas, en caso de tener asignado usuario (36) Diligenciar conforme a las tablas de retención documental vigentes los documentos, expedientes, carpetas y cajas para el archivo de documentos. (37) Apoyar la ejecución de actividades propias de la gestión documental y archivo.

Obligaciones y Actividades Específicas a ejecutar por parte DEL CONTRATISTA: (1) Acompañar el proceso de capacitación en las herramientas y procedimientos informáticos de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión tributaria (2) Proyectar autos, requerimientos, actos administrativos y demás documentos en atención al procedimiento para realizar inspección tributaria y/o contable y las actividades necesarias para su notificación. (3) Acompañar, participar y apoyar el proceso de inspección, investigación y levantamiento de pruebas en atención al procedimiento de fiscalización. (4) Solicitar al administrador del sistema información para realizar cruces e iniciar los procesos tributarios (contribuyentes que no presentan pago). (5) Actualizar y analizar las distintas bases de datos requeridas dentro del proceso de fiscalización. (6) Proyectar emplazamientos por no declaración (7) Realizar la investigación y práctica de pruebas. (8) Realizar capacitaciones de servicio al ciudadano (9) Proyectar las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en atención a los procesos de contratación. (10) Realizar cruce de información de la base de datos suministrados por otras entidades. (11) Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado. (12) Atender a usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los trámites y procedimientos indicados. (13) Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo (14) Proyectar los informes que se requieran para los diferentes órganos de control, y los de más que requiera EL CONTRATANTE según las instrucciones relacionados con los procesos asignados (15) Acompañar, participar y apoyar en las actuaciones, procesos y/o diligencias que requiera EL CONTRATANTE dentro de los procesos de su competencia. (16) Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.

Valor: 26.000.000

Plazo: El plazo del presente contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de mayo de 2019. El acta de inicio se suscribirá una vez se cumpla los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CDP: 5500000814 de 08 01.2019

RPC: 4500027944 de 15 01 2019

Acta de Inicio: 15 01.2019

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-M3-P2-25
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/05/2018
		Página 4 de 4

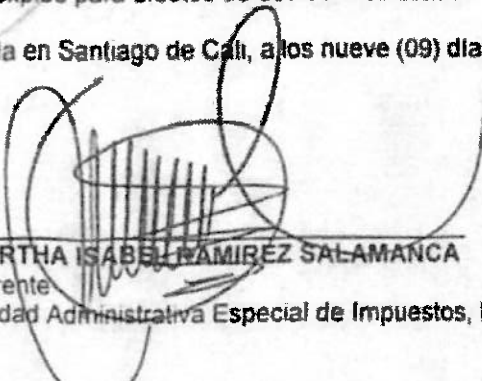
Adición/ Prorroga/ Otros: N/A

Grado de cumplimiento: Está en Ejecución

Acta de Recibo a Entera Satisfacción/Terminación/Liquidación/Pago Final: N/A

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de Mayo de dos mil diecinueve (2019)


MARTHA ISABEL RAMÍREZ SALAMANCA

Gerente

Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

La presente certificación no es válida sin estampillas. Téngase presentes las excepciones contenidas en el artículo 282 de la Ordenanza 471 de 30 de noviembre de 2017.

Transcribió: María Isabel Ramírez Galeano. Contratista Apoyo a la Gestión Despacho Gerencia
Revisó: Ingrid Johanna Valencia Jiménez. P.E. Proceso Contratación Despacho Gerencia



9901000000308961720190508

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES	
2.2% DEL BMLV PRO-UCIVA	1700
VR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LVE	4800
2.4% BMLV EST. PRO-UNIVALLE	3300
3.33% BMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	7100
2.4% BMLV EST. PRO-DESARROLLO	3300
2.4% BMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300
2.4% BMLV EST. PRO-SALUD	3300
2.4% BMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	34400

00000000 09/05/2019 08:15:04 a.m. 1 DE 1

Anulada

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 actualización: 29/03/2017 Página 1 de 4
---	--	---

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS,
RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA.**

CERTIFICA:

Que **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.890.940 expedida en la ciudad de Florida (Valle), celebró y está ejecutando a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 0190-18-11-3578 del 21 de Septiembre de 2017

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 21 de Septiembre de 2017

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN, DISCUSIÓN Y/O COBRO QUE ADELANTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades y Obligaciones Generales a ejecutar: (1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y específicas en las condiciones pactadas. (2) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. (3) 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**, aun después de terminado el contrato. (4) Una vez finalice el objeto del contrato, el **CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe de las actividades consolidadas 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. (5) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. (6) 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 1.993, la ley 150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. (7) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 del 200, 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 en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá nacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. (8) 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. (9) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentra afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o del fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Unidad Administrativa Especial de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código FO-M8-P2-26 Versión. 01 Fecha de aprobación. 29/03/2017 Página 2 de 4
---	--	--

Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, con antelación mínimo a 30 días de su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **(10)** 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. **(11) EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y los procedimientos sobre salud ocupacional y Medio Ambiente. **(12)** Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos. **(13) 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 Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, 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. **(14) 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. **(15)** El (la) 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. **(16)** En el evento 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 acuerdo en el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto tributario. **(17) EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente del RUT. **(18)** 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. **(19)** 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. **(20)** Manejar y cumplir las políticas de gestión documental y ventanilla única. **(21)** Reportar **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. **(22)** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de Información y Gestión de 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 formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

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: 29/03/2017 Página 3 de 4
---	--	---

(23) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. (24) Serán de propiedad de **EL CONTRATANTE** los resultados de la información, formatos, estudios, diseños, investigaciones y en general los informes y trabajos para cumplir el objeto de este contrato. (25) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al interventor y/o supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. (26) cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será miembro del comité evaluador de los procesos contractuales que adelanta la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria. (27) cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia será apoyo a la supervisión de contratos que adelanta la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria. (28) custodiar durante la ejecución del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control. (29) presentar oportunamente informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la ley, como las planillas de pago correspondientes a la seguridad social (salud, pensión, ARL, y parafiscales, estos últimos cuando aplique) y las requeridas por el contratante. (30) prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal. (31) cumplir las instrucciones y ejecutar Las órdenes expedidas por la gerencia de la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria, su subgerencia o la supervisión en cumplimiento del objeto contractual. (32) cumplir con el contenido de los estudios y documentos previos, la propuesta y obligaciones generales del contrato. (33) cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las actas de compromiso contractual que firmen con el supervisor, para poder determinar el pago. (34) asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG y la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria previa convocatoria.

Actividades Específicas: (1) Manejar el cruce de Bases de Datos y estructuración de matrices macro, según requerimientos del prestador del Software del impuesto de vehículos automotores. (2) Entregar Bases de Datos depuradas para el proceso de exportación de la información al prestador del Software del impuesto de vehículos automotores. (3) Realizar el proceso de exportación de las Bases de Datos al prestador del Software del impuesto de vehículos automotores, mediante el aplicativo Smart Versión 1.1 para ser migrada al aplicativo Smart Net. (4) Realizar el proceso de Automatización de la información e Indexación Web, por medio del aplicativo **SADE.NET**. (5) Brindar soporte técnico en manejo de bases de datos y office actualizado al personal de notificaciones y gestión documental, puntualizando en matrices, migraciones, búsqueda de datos, automatización de información, entre otras. Que el balance de ejecución física es el siguiente: Que en cumplimiento con el objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista, las cuales se determinaron (Realizar acciones administrativas, Apoyar la digitalización de bases de datos, Prestar Servicio Idóneo, Apoyo a la ejecución de actividades propias de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria o su Subdirección, Manifestar disponibilidad para ejecutar las órdenes expedidas por el Supervisor).

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: 29/03/2017
		Página 4 de 4

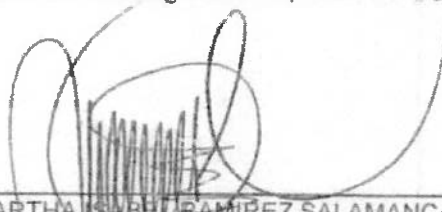
Valor Inicial: \$15.050.000

Plazo Inicial: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de Diciembre de 2017

CDP: 3500004067 de Abril 20 de 2017

RPC: 4500019344 de Septiembre 21 de 2017

Dada en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de Diciembre de 2017.


MARTHA ISABEL RAMÍREZ SALAMANCA
 Gerente Unidad Administrativa de Impuestos
 Rentas y gestión Tributaria

DIANA CAROLINA BUSTAMANTE ROLDAN
 Profesional Universitario
 Vo. Bo. Supervisor o Interventor.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcribió: Diana Vásquez, Contratista adscrita a la UAEIRGT

Revisó: Ingrid Johanna Valencia Jimenez, P.E Líder Proceso adscrita a la UAEIRGT



0003654705-6

99010000000218684730171326

JEJENDRO ESCOBAR PUL - SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

1% DEL RMLV PRO-UCIVA	1000
0,3% EST. PRO-CULTURA DEPTAL LVA	4500
4% RMLV EST. PRO-UNIVILLE	3000
0,5% RMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	8500
4% RMLV EST. PRO-DESARROLLO	3300
4% RMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300
4% RMLV EST. PRO-BAJO	3000

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 35100

6102888 29/12/2017 11:50:38 a.m. 1 06 1

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: 29/03/2017 Página 1 de 4
---	--	--

LA SUSCRITA GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA.

CERTIFICA:

Que **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.890.940 expedida en la ciudad de Florida (Valle), celebró y está ejecutando a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato Número: 0190-18-11-0723 del 05 de Enero de 2018

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 10 de Enero de 2018

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO Y DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MISMO. Los documentos del proceso forman parte del integral de contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligación del mismo.

Actividades y Obligaciones Generales a ejecutar: (1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y específicas en las condiciones pactadas. (2) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. (3) 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**, aun después de terminado el contrato. (4) Una vez finalice el objeto del contrato, el **CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe de las actividades consolidadas 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. (5) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. (6) 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 1.993, la ley 150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. (7) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 del 200, 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 en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. (8) 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. (9) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M8-P2-28 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/2017 Página 2 de 4
---	--	---

y Gestión Tributaria, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentra afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o del fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, con antelación mínimo a 30 días de su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. (10) 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. (11) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y los procedimientos sobre salud ocupacional y Medio Ambiente. (12) Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos. (13) **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 Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, 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. (14) **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. (15) El (la) 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. (16) En el evento 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 acuerdo en el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del estatuto tributario. (17) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente del RUT. (18) Velar por el buen uso de los bienes entregados por la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. (19) 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. (20) Manejar y cumplir las políticas de gestión documental y ventanilla única. (21) Reportar **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. (22) Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de Información y Gestión de 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

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 29/03/2017
		Página 3 de 4

SIGEP, se diligenciará formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. (23) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. (24) Serán de propiedad de **EL CONTRATANTE** los resultados de la información, formatos, estudios, diseños, investigaciones y en general los informes y trabajos para cumplir el objeto de este contrato. (25) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al interventor y/o supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. (26) cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será miembro del comité evaluador de los procesos contractuales que adelanta la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria. (27) cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia será apoyo a la supervisión de contratos que adelanta la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria. (28) custodiar durante la ejecución del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control. (29) presentar oportunamente informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la ley, como las planillas de pago correspondientes a la seguridad social (salud, pensión, ARL, y parafiscales, estos últimos cuando aplique) y las requeridas por el contratante. (30) prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal. (31) cumplir las instrucciones y ejecutar Las órdenes expedidas por la gerencia de la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria, su subgerencia o la supervisión en cumplimiento del objeto contractual. (32) cumplir con el contenido de los estudios y documentos previos, la propuesta y obligaciones generales del contrato. (33) cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las actas de compromiso contractual que firmen con el supervisor, para poder determinar el pago. (34) asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG y la unidad administrativa de rentas y Gestión tributaria previa convocatoria.

Actividades Específicas: (1) Manejar el cruce de Bases de Datos y estructuración de matrices macro, según requerimientos del prestador del Software del impuesto de vehículos automotores. (2) Entregar Bases de Datos depuradas para el proceso de exportación de la información al prestador del Software del impuesto de vehículos automotores. (3) Realizar el proceso de exportación de las Bases de Datos al prestador del Software del impuesto de vehículos automotores, mediante el aplicativo Smart Versión 1.1 para ser migrada al aplicativo Smart.Net. (4) Realizar el proceso de Automatización de la información e Indexación Web, por medio del aplicativo SADE.NET. (5) Brindar soporte técnico en manejo de bases de datos y office actualizado al personal de notificaciones y gestión documental, puntualizando en matrices, migraciones, búsqueda de datos, automatización de información, entre otras.

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: 29/03/2017
		Página 4 de 4

Valor Inicial: \$27.000.000

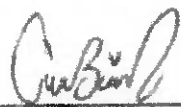
Plazo Inicial: Desde La firma del acta de inicio y hasta el 30 de Junio de 2018. El acta de inicio se suscribirá una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y

CDP: 5500000045 de Enero 02 de 2018

RPC: 4500021434 de Enero 10 de 2018

Dada en Santiago de Cali, a los 08 días del mes de Junio de 2018.


MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA
 Gerente Unidad Administrativa de Impuestos
 Rentas y gestión Tributaria


DIANA CAROLINA BUSTAMANTE ROLDAN
 Profesional Universitario
 Vo. Bo. Supervisor o Interventor.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcribió: Diana Vásquez, Contratista adscrita a la UAEIRGT

Reviso: Ingrid Johanna Valencia Jimenez, P.E Líder Proceso adscrita a la UAEIRGT

Departamento del Valle del Cauca
 Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
 Estampilla de Control de Gastos

0000063219-9

99010000000248503720180808

ALFONSO PASCUAL PAZ -- SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS-PVP
 CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO

2.2% DEL BMLV PRO-UCRVA	1800
VIR SST. PRO-CULTURA DEPTAL LV4	4400
0.4% BMLV SST. PRO-UNIVALLE	8100
0.8% BMLV SST. PRO-SEGUNDA ALIMENTARIA	8700
0.4% BMLV SST. PRO-DESARROLLO	8100
0.4% BMLV SST. PRO-HOSPITALES	8100
0.4% BMLV SST. PRO-SALUD	8100
2.2% BMLV SST. PRO-UNIFICADO	8800
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	58000
1182771668	28/06/2018 12:08:23 p.m.

1 04 1

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación,³ NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 1 de 2
--	---	---

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO
DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que el señor **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.890.940 expedida en la ciudad de Florida (V), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA**:

1. Contrato número: 1.410-17.13 – 6586 del 17 de mayo de 2024.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Apoyar con el seguimiento a los compromisos adquiridos en las asistencias técnicas realizadas a los municipios en desarrollo del proyecto de inversión.
2. Apoyar con el seguimiento de la ejecución de las actividades del proyecto de inversión y los planes de acción y planes de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
3. Apoyar con la actualización de los procedimientos asociados al Proyecto de Inversión.
4. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas correspondientes.

Valor: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 48.000.000)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 2 de 2
--	--	--

CDP: 5500005512 del 17 de mayo de 2024.

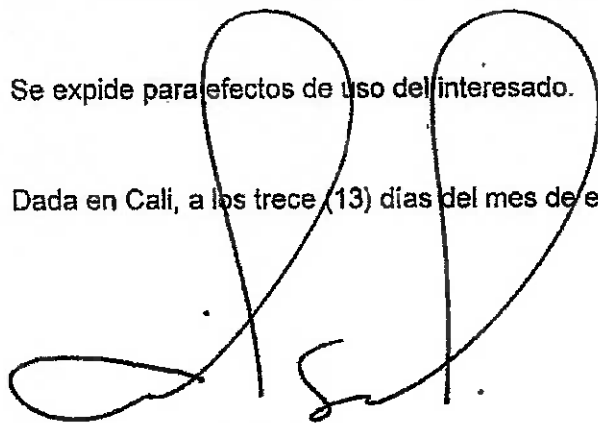
RPC: 5600067658 del 23 de mayo de 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 23 de mayo de 2024.

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2024.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los trece (13) días del mes de enero de 2025.


ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO.
Secretaria de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.





República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



CONSTANCIA

1145.22.1.98

Palmira, 12 de febrero de 2016

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO GRADO II
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ADSCRITO A LA SECRETARIA GENERAL**

HACE CONSTAR

Que revisado el sistema SIIF WEB se encontró que el señor ALEJANDRO ESCOBAR PAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.890.940, laboro para el MUNICIPIO DE PALMIRA, en calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05, desde el 11/11/2014 hasta el 31/12/2015.


LUIS FELIPE GONZALEZ MORA
Director Administrativo Grado II
Dirección de Talento Humano
Secretaría General

Transcriptor y redactor: Maira Alejandra Mazuera - Auxiliar Administrativo Grado 02
Aprobó: Luis Felipe Gonzalez Mora - Director Administrativo Grado 02

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39- Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
PBX.2709500 Ext. 2346

Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Escribanía Departamental

0000000-2017

99010000000279251520181120

ALCIANDO ESCOBAR PÉREZ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO

0.2% DEL SMLV PRO-UCOVA	1000
VIR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	4400
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3100
0.60% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	3700
0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3100
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3100
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3100
0.8% SMLV EST. PRO-UNIPACIRCO	3600
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	29000
1102771405	20/11/2016 10:47:32 a.m.
	1 DE 1

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	--	---

Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. (28) Custodiar durante la ejecución del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control. (29) Presentar oportunamente informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y parafiscales, éstos últimos cuando aplique) y las requeridas por EL CONTRATANTE. (30) Prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal. (31) Cumplir las instrucciones y ejecutar las órdenes expedidas por la Gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, su Subgerencia o la Supervisión en cumplimiento del objeto contractual. (32) Cumplir con el contenido de los Estudios y Documentos Previos, la propuesta y las obligaciones generales del contrato. (33) Cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las Actas de Compromiso Contractual que firmen con el supervisor, para poder tramitar el pago. (34) Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG y la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria previa convocatoria.

Obligaciones y Actividades Específicas a ejecutar por parte DEL CONTRATISTA: (1) Manejar el cruce de Bases de Datos y estructuración de matrices macro, según requerimientos del prestador del Software del impuesto de vehículos automotores. (2) Entregar Bases de Datos depuradas para el proceso de exportación de la información al prestador del Software del impuesto de vehículos automotores. (3) Realizar el proceso de exportación de las Bases de Datos al prestador del Software del impuesto de vehículos automotores, mediante el aplicativo Smart Versión 1.1 para ser migrada al aplicativo Smart.Net. (4) Realizar el proceso de Automatización de la información e Indexación Web, por medio del aplicativo SADE.NET. (5) Brindar soporte técnico en manejo de bases de datos y office actualizado al personal de notificaciones y gestión documental, puntualizando en matrices, migraciones, búsqueda de datos, automatización de información, entre otras.

Valor Inicial: \$27.000.000

Plazo Inicial: Desde La firma del acta de inicio y hasta el 31 de Diciembre de 2018.

CDP: 5500000481 de 10.07.2018

RPC: 4500024682 de 13.07.2018

ACTA DE INICIO: 13.07.2018

ADICIÓN/ PRORROGA/ OTROSÍ: 1.120.40-59.2-3451-1 del 27.09.2018

Obligaciones y Actividades Específicas a ejecutar por parte DEL CONTRATISTA:

(1) Acompañar el proceso de capacitación en las herramientas y procedimientos informáticos de la UAE de Impuestos, Rentas y Gestión tributaria (2) Proyectar autos, requerimientos, actos administrativos y demás documentos en atención al procedimiento para realizar inspección tributaria y/o contable y las actividades necesarias para su notificación. (3) Acompañar, participar y apoyar el proceso de inspección, investigación y levantamiento de pruebas en atención al procedimiento de fiscalización. (4) Solicitar al administrador del sistema información para realizar cruces e iniciar los procesos tributarios (contribuyentes que no presentan pago). (5) Actualizar y analizar las distintas bases de datos requeridas dentro del proceso de fiscalización. (6) Proyectar emplazamientos por no declaración. (7) Realizar la investigación y práctica de pruebas. (8) Realizar capacitaciones de servicio al ciudadano. (9) Proyectar las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en atención a los procesos de contratación. (10) Proyectar los informes que se requieran para los diferentes órganos de control, y los de más que requiera EL CONTRATANTE según las instrucciones, relacionados con los procesos de contratación. (11) cruce de información de la base de datos suministrados por otras entidades. (12) Apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones que se requiera dentro de los procesos de su competencia. (13) Acompañar, participar y apoyar en las diligencias que requiera EL CONTRATANTE.

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 4
---	--	---

LA SUSCRITA GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA.

CERTIFICA:

Que **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.890.940 expedida en la ciudad de Florida (Valle), celebró y está ejecutando a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.120.40-59.2-3451 del 13 de Julio de 2018
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO Y DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MISMO. Los documentos del proceso forman parte del integral del contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

Actividades y Obligaciones Generales a ejecutar por parte del contratista: (1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y específicas en las condiciones pactadas. (2) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. (3) 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. (4) 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. (5) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato así como también todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control, los cuales no podrán ser donados, enajenados o puestos a disposición de terceros sin autorización de EL CONTRATANTE. (6) 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. (7) 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. (8) 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. (9) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, 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 Unidad Administrativa Especial de



1.130.10.23

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTION HUMANA DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que el señor ALEJANDRO ESCOBAR PAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 16.890.940, laboró en la Gobernación del Valle del Cauca, desde el 21 de enero del 2020 hasta el 09 de abril del 2024, desempeñando el cargo y funciones que relacionamos a continuación, de conformidad con los Manuales de Funciones que se expidieron para la época.

Total tiempo: Cuatro (04) años, dos (02) meses y dieciocho (18) días

Nota: El tiempo de servicio está sujeto a revisión teniendo en cuenta que no incluye otras situaciones administrativas. No aplica para trámite de cesantías, ni pensionales.

Nivel: Profesional

Cargo: Profesional Universitario

Código: 219

Grado: 02

Dependencia: Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
(21/01/2020 - 09/04/2024)

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 1483 del 24 de octubre de 2019.

FUNCIONES:

1. Coordinar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades de la dependencia de su competencia, de conformidad con el plan operativo anual y de inversión aprobado.
2. Coordinar y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia de su competencia, de conformidad con las evaluaciones de productos y los planes de mejoramiento vigentes.
3. Supervisar el registro de seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia de su competencia, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles, en forma oportuna y de conformidad con los protocolos establecidos.
4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias de la dependencia de su competencia, de conformidad con los indicadores institucionales establecidos.
5. Proyectar los oficios de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad a la dependencia de su competencia, de conformidad con la normativa vigente sobre el particular.



6. Absolver consultas del campo de su desempeño profesional en la dependencia de su competencia, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Realizar estudios e investigaciones tendientes al mejoramiento en el logro de los objetivos, planes y programas de la dependencia de su competencia, de acuerdo con el plan de mejoramiento institucional aprobado.
8. Documentar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas a la dependencia de su competencia, según requerimientos de los grupos de interés y necesidades de la comunidad.
9. Implementar, operar, mantener y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad.
10. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los Decretos y órdenes del gobierno nacional, las ordenanzas de la Asamblea, las decisiones del Consejo de Gobierno y del Gobernador, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
11. Rendir los informes técnicos o económicos o jurídicos, cuantitativos o cualitativos, que le sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0885 del 19 de agosto de 2021, Decreto 1312 del 14 de diciembre de 2022 y Decreto 1412 del 12 de diciembre de 2023.

FUNCIONES:

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, procedimientos y disposiciones para la prestación de servicios y el funcionamiento de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca.
2. Participar en la ejecución y control de planes y programas de la dependencia en que se ubica el empleo, de conformidad con el Plan de Desarrollo del departamento del Valle del Cauca.
3. Coordinar, promover y participar en la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia en que se ubica el empleo, para la obtención de resultados con el aprovechamiento máximo de los recursos disponibles.
4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la dependencia en que se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca.
5. Proyectar, gestionar, revisar y controlar actos administrativos, oficios, documentos, consultas, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las normas vigentes y el procedimiento institucional establecido.
6. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo en la dependencia donde se ubica el empleo en la administración central del departamento del Valle del Cauca.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse en la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas en el Plan Departamental de Desarrollo.

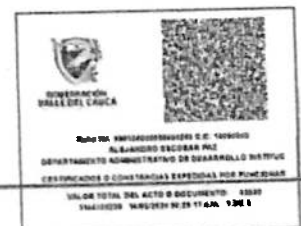


8. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y mejoramiento de la prestación de los servicios de la dependencia en que se ubica el empleo, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
9. Estudiar, evaluar, conceptuar y absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia donde se ubica el empleo, para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las políticas institucionales en ejecución y el protocolo institucional vigente.
10. Coordinar, controlar y evaluar la organización y mantenimiento del archivo de documentos generados en la dependencia donde se ubica el empleo, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes en la administración central del departamento del Valle del Cauca.
11. Elaborar, presentar y sustentar informes cualitativos y cuantitativos de gestión de las actividades realizadas, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, las comunidades y el Gobernador(a) del departamento del Valle del Cauca, en forma oportuna.
12. Implementar, operar, mantener, realizar seguimiento y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión de la Entidad.
13. Realizar el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol"
14. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, las ordenanzas, los decretos del Gobierno nacional y departamental, las resoluciones y las órdenes necesarias del Superior Inmediato, de conformidad con los protocolos del departamento del Valle del Cauca y/o las disposiciones legales vigentes.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2024.

ARLEX SIMSTERRA ALBORNOZ
Subdirector de Gestión Humana

Redactor/ Transcriptor – David Serrato Duque.
Revisó: Sandra Liliana Parra Prado.



Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

Carrera 8 entre calles 9 y 10
Edificio Palacio de San Francisco
Call Center: +57 (602) 620 00 00

contactenos@valledelcauca.gov.co
www.valledelcauca.gov.co

 ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	SECRETARÍA JURÍDICA	CÓDIGO: FO-AJA-016
	PROCESO: APOYO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN	FECHA: 15-01-2013
	CERTIFICACIONES	TRD:

EL SUSCRITO SECRETARIO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2012-2014 se constató que el señor ALEJANDRO ESCOBAR PAZ identificado con CC N° 16890940 ha suscrito con el Municipio de Palmira el siguiente contrato:

TIPO CONTRATO	NRO. CONTRATO	DESCRIPCION	DURACION2	FECHA_FIRMA	VALOR
CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	804	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA SECRETARIA DE PLENEACION MUNICIPAL EN EL PROCESO DE LA FORMULACION, EVALUACION Y GESTION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	05/12/12	3.000.000,00
CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	68	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2013	08/02/13	36.000.000,00
CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	34	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL APOYO EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2014	10/01/14	19.638.000,00
CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	444	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL APOYO EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2014	04/07/14	29.000.000,00

En constancia se firma en Palmira, a los cinco (05) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

JORGE ALFONSO PANTOJA BRAVO

ARMANDO-JURIDICA



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL

2021-0616

CONSTANCIA LABORAL

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que AEJANDRO ESCOBAR PAZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.890.940, expedida en FLORIDA, se desempeña como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, en SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA con un salario mensual de \$4.426.201, ingresado el día 21 del mes de Enero de 2020.
Clase de vinculación: PROVISIONAL Estado actual : ACTIVO.

Se expide para efectos de USO DEL INTERESADO.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de Noviembre de 2021.

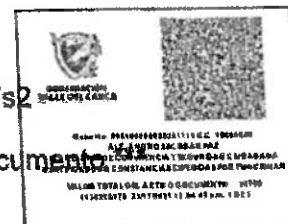
RICARDO YATE VILLEGAS

Transcriptor : SFSANCHEZ

Revisó : CARLOS FERNANDO SANCHEZ MORENO

Código de Verificación: jU64au17s2

*** Cualquier enmendadura anula este documento ***



NIT 890399029-5

Palacio de San Francisco - Carrera 6 Calle 9 y 10 Teléfono: 620 00 00 Ext. 2188, 2115 ó 2122
Sitio web: www.valledelcauca.gov.co - email: desarrolloinstitucional@valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE FLORIDA
ALCALDIA MUNICIPAL
CERTIFICADO**

CÓDIGO: SDI 11.1

VERSIÓN: 3a

FECHA: 21/04/2014

Página 1 de 1

SDI.11.1.149

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA QUE:

Que el señor **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 16.890.940 expedida en Florida (Valle), laboró al servicio del Municipio de Florida Valle NIT 800100519-1, desde el 25 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2011, desempeñando el cargo de **SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO**. Código 020 grado 08, devengando una última asignación mensual de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS (2.323.570)

TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBRAMIENTO

Se expide esta constancia para trámites legales.

Dado en Florida al día viernes, 12 de febrero de 2016

Atentamente,

ELSA NEYDA MAMIAN
Secretaria de Desarrollo Institucional

Elaboró: Dayana R.

**MUNICIPIO DE FLORIDA
NIT 800100519-1**

Calle 10 con carrera 20 esquina - Código postal: 763560
Telefono: 092-2641484 E-mail: www.florida-valle.gov.co - desarrolloinstitucional@florida-valle.gov.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141112127033



(415)7707212489984(8020) 0000141112127033

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 6 8 9 0 9 4 0 4

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Palmira

1 5

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 6 8 9 0 9 4 0

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Florida

2 7 5

31. Primer apellido

ESCOBAR

32. Segundo apellido

PAZ

33. Primer nombre

ALEJANDRO

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Florida

2 7 5

41. Dirección principal

CL 7 7 32 BRR LA AURORA

42. Correo electrónico

aescobar20@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

2 6 4 3 0 3 7

45. Teléfono 2

3 2 0 6 7 6 6 8 0 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

7 1 1 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

2 1 3 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 4 9

05- Implo. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de folios:

0

81. Fecha

2024-08-11 / 11:58:41PM

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:

884. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

885. Cargo



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 184800 otorgada a ALEJANDRO ESCOBAR PAZ, con la cédula de ciudadanía No. 16890940, se encuentra vigente.

Que ALEJANDRO ESCOBAR PAZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 184800 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 04 del año 2024.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el diez (10) de Julio de 2026.

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



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 10-07-2026 08:44:17 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 377583

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

377583-16890940-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 No 88-71 Oficina 803



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

INICIO

CONTACTEMOS

PREGUNTAS FRECUENTES

LEY 2456 / 2025 LEY ANGEL

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:31:49 AM horas del 10/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 16880940

Apellidos y Nombres: **ESCOBAR PAZ ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 246 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 accédese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

[Volver al Inicio](#)



Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 Barrio Modelo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 33552, Bogotá
Riesgo de País: 018000 910 112
Escritorio de Atención al Ciudadano



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/07/2026 09:15:50 a. m. para el N° de Expediente o Comparendo: N°. 16890940

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. 143666206 . 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 Búsqueda

 Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



 GOV.CO

\$15.9000



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 08:50 33 horas del 10/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16890940**,
Apellidos y Nombres **ESCOBAR PAZ ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL VALLE** con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 05/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Imprimir

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E
INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web Dijn
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299262004



PIB
10:10:56
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALEJANDRO ESCOBAR PAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16890940:

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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

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 viernes 10 de julio de 2026, a las 08:46:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16890940
Código de Verificación	16890940260710084619

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CERTIFICA

El(La) Señor(a) ALEJANDRO ESCOBAR PAZ identificado(a) con CC 16890940 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	31/01/2022
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE FLORIDA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 10 días del mes de julio del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

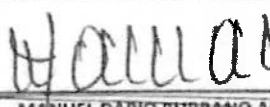
Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEJANDRO ESCOBAR PAZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16890940**, se encuentra afiliado/a desde **01/02/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

MANUEL DARIO BURBANO ALVARADO Médico Cirujano Especialista en Medicina Forense Magister en Salud Ocupacional CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL					
FECHA		07 05 2024		CIUDAD CALI	
DATOS DEL TRABAJADOR					
ALEJANDRO ESCOBAR PAZ		DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
		TIPO	CC	NUMERO	16.890.940
EDAD	47	SEXO	M	FECHA DE NACIMIENTO	20 07 1976
CARGO CONTRATISTA			GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA		
TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL					
INGRESO XXX		PERIÓDICO		REINTEGRO LABORAL	
EXÁMENES PARA CLÍNICOS					
AUDIOMETRÍA	☐	HEMOGRAMA	☐	SISTEMA NERVIOSO CENTRAL	☐
OPTOMETRÍA	☐	Rto DE PLAQUETAS	☐	SISTEMA RESPIRATORIO	☐
ESPIRÓMETRIA	☐	GLICEMIA PRE	☐	PRUEBAS DE EQUILIBRIO	☐
Rx DE TÓRAX	☐	GLICEMIA POST	☐	PRESIÓN ARTERIAL	☐
Rx DE COLUMNA	☐	COLESTEROL	☐	EKG	☐
DENSITOMETRIA	☐	TRIGLICÉRIDOS	☐	IMC	☐
				OSTEOMUSCULAR	☒
EXAMEN MEDICO LABRAL DE INGRESO			CONDUCTA		
PUEDER REALIZAR LABORAR SIN RESTRICCIONES XXX ☐ ☐ ☐ ☐			REMISIÓN A EPS POR: REMISIÓN ARL PARA SEGUIMIENTO: EDUCAR EN HIGIENE POSTURAL: ☐ SI ☐ NO DOTAR DE EPP: ☐ SI ☐ NO EDUCAR EN RIESGOS DE SU LABOR: ☐ SI ☐ NO		
CONCEPTO DE APTITUD MEDICO (PERIÓDICO, REINTEGRO LABORAL)			CONDUCTA		
APTO ☐ APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS ☐ APTO CON RESTRICCIONES ☐ APLAZADO ☐ NO APTO ☐			REMISIÓN A EPS POR: REMISIÓN ARL PARA SEGUIMIENTO POR: EDUCAR EN HIGIENE POSTURAL: ☐ SI ☐ NO DOTAR DE EPP: ☐ SI ☐ NO EDUCAR EN RIESGOS DE SU LABOR: ☐ SI ☐ NO		
CONCEPTO DE APTITUD MEDICO (RETIRO)			SI ☐ NO ☐		
APTO PARA DESEMPEÑARSE LABORALMENTE ☐ EVIDENCIA DE PRESUNTA ENFERMEDAD LABORAL ☐ PRESENTA PERTURBACIÓN FUNCIONAL Y LESIÓN ORGÁNICA ☐ PRESENTA ENFERMEDAD OCUPACIONAL CALIFICADA ☐ CUAL (ES)?: _____ OTROS: _____					
RECOMENDACIONES: PUEDE LABORAR DE MANERA PRESENCIAL, JORNADA COMPLETA. PAUSAS ACTIVAS. HABITOS DE VIDA SALUDABLES.					
 MANUEL DARIO BURBANO-ALVARADO L.S.O. 1496/23			ALEJANDRO ESCOBAR PAZ		



Este es el certificado de tu
Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 158987862

El Banco AV Villas certifica que: **Alejandro Escobar Paz**
identificado con el documento No. 16890940, tiene en la oficina PALMIRA PQUE BOLIVAR(158) una Cuenta
de Ahorros - Cuenta Móvil No. 158987862 desde el 18 de noviembre de 2014.

Fecha de expedición: 10/07/2026

¿Tienes preguntas? Contáctanos en la Línea Audiovillas

Bogotá: 444 1777

Medellín: 325 6000

Barranquilla: 330 4330

Cali: 885 9595

Bucaramanga: 630 2980

Resto del país: 01 8000 51 8000



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 16890940 **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 10/07/2026 09:12 AM



Código Verificación: **TXSDR4ZFJW**

Válida hasta: **08/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEJANDRO		ESCOBAR	PAZ

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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

GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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	\$72.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$72.000.000,00

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	\$973.846,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
GASTOS HOGAR	\$3.500.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☐

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
ANA	YIBY	MARTINEZ	CAMPOS

Tipo documento

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

66884956

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 ☒

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☒

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☒

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☒

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 ☒

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 ☒

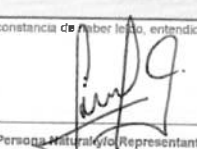
Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

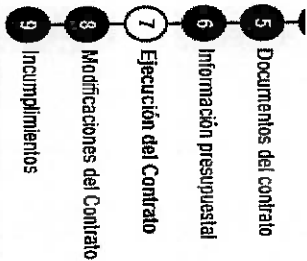
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

	VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)	CÓDIGO: FO-M1-P5-03 VERSIÓN: 03 FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Junio 2026 PÁGINA: 1 de 2
Fecha (10/07/2026):		
INFORMACIÓN GENERAL		
Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA		PROVEEDORES: (Contratistas, Outsourcing, CTA, o Servicios temporales) _____ FUNCIONARIO DE PLANTA _____
PERSONA NATURAL		
Primer apellido ESCORBAR	Segundo apellido PAZ	Primer nombre ALEJANDRO
Tipo de documento de identidad CC ☒ CE ☐ PA ☐	Número de documento de identidad 16890940	Fecha de expedición (DD/MM/AA) 20 / 12 / 1994
Dirección de residencia CALLA 7 7-32	Ciudad Residencia FLORIDA	Departamento Residencia VALLE
Ocupación actual CONTRATISTA PRESTACION SERVICIOS	Teléfono 3206799803	Correo electrónico aescobar20@gmail.com
Nombre de la entidad al que está vinculado actualmente (SI APLICA)		Área donde se encuentra actualmente
Profesión /Ocupación ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Ciudad FLORIDA	Dirección CALLE 7 7-32
PERSONA JURÍDICA		
Razón o denominación social		N/A
Apellidos y nombres del representante legal principal		
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre
Tipo de documento de identidad CC ☐ CE ☐ PA ☐	Número de documento de identidad	Fecha de expedición (DD/MM/AA)
Dirección oficina principal	Ciudad	Departamento
Correo electrónico	Teléfono y extensión	Celular
Información de representante legal suplente		
Representante legal suplente	Primer apellido	Segundo apellido
Suplente 1	Suplente 2	Suplente 3
Tipo de empresa: Pública ☐ Privada ☐ Mixta ☐	Código actividad "CIIU"	
Actividad económica: Industrial ☐ Comercial ☐ Transporte ☐ Construcción ☐ Agrícola ☐ Civil ☐ Servicios ☐ Otra ☐	Cui?	
SOCIOS Y/O ACCIONISTAS		
Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen mas del cinco (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación, si supera mas de diez socios o accionistas, adjuntar certificación con la misma información.		
NOMBRE DEL ACCIONISTA, SOCIO O ACCIONISTA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	No. IDENTIFICACIÓN
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP's)		
Personas públicamente expuestas - PEP: personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tiene poder de disposición sobre estos o gozan o gozaron de reconocimiento público. Por ejemplo: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, miembros de alta gerencia como directores o miembros de junta directiva, árbitros altamente reconocidos, entre otros.		
¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos?	SI ☐ NO ☒	
¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público?	SI ☐ NO ☒	
¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general?	SI ☐ NO ☒	
¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta?	SI ☐ NO ☒	Explique: _____
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?	SI ☐ NO ☒	Explique: _____
INFORMACIÓN FINANCIERA (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)		
Total activos \$0	Total pasivos \$	Total patrimonio \$0
Ingresos mensuales \$7 000 000	Otros ingresos \$0	Explique: _____
Egresos mensuales \$2 300 000	Otros egresos \$0	Explique: _____
OPERACIONES INTERNACIONALES (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)		
Realiza transacciones en moneda extranjera?	SI ☐ NO ☒	
Tipo de transacción: Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Inversiones ☐ Préstamos ☐ Transferencias ☐ Otros ☐	CUM? _____	
¿Posee productos financieros en el exterior?	SI ☐ NO ☒	¿Posee cuentas de moneda extranjera? SI ☐ NO ☒
DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)		
Declaro expresamente que:		
1- La actividad, profesión u oficio de la persona Natural o Jurídica es lícita y se ejerce dentro del marco legal vigente y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.		
2- La información suministrada en la solicitud y este documento es veraz y verificable y la persona natural o jurídica se compromete a actualizarla anualmente.		
3- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.		
4- Que de conformidad con lo dispuesto por el literal b) del art. 2 de la Ley 1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos no son aplicables a la base de datos y archivos que tengan por finalidad prevención, detección, monitoreo y control de lavados de activos y financiación del terrorismo, por lo que en principio no requerirá de una autorización de su titular, la cual previene de la ley.		
5- En consecuencia declaro que mis fondos los he obtenido de manera lícita los cuales provienen de: INGRESO PRESTACION DE SERVICIOS		
AUTORIZACIONES		

	VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PIERBOMA NATURAL Y JURÍDICA)	CÓDIGO: FO-M1-P5-03 VERSIÓN: 03 FECHA DE APROBACIÓN: 28 de Junio 2026 PÁGINA: 1 de 2
1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de consentimiento del cliente son recopilados atendiendo las disposiciones e instrucciones de los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo. 2. Conforme con lo dispuesto por el literal b) del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, "El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente Ley no será de aplicación a los bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control, del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo". 3- Adicional a LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA para que con fines estadísticos, comerciales, financieros, control, tramitación, custodia, seguridad, proceso, reperte y devuelva a las entidades autorizadas, la información confidencial que resulte de todas sus operaciones que directa o indirectamente se hayan otorgado o se otorguen con el futuro en virtud de sus servicios de esta relación comercial o comercial que debiere conocer y aceptar en todos sus partes. Adicional me comprometo a actualizar toda mi información de forma anual. Esta información se realiza considerando la identidad y los términos previos de este formulario. 4-La GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, podrá terminar de manera unilateral e inmediata el contrato SUSCRITO, cuando el cliente, sus socios o sus acciones y/o sus administradores llegaran a ser: A- Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo y financiación del terrorismo, lavado de activos, falsificación, fraude de estupefacientes o delitos fuente contra el orden constitucional. B- Sea ordenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza a los indicados en esta cláusula. C- Sea incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera. D- El suscriptor de este documento, indemnizará y mantendrá libre de cualquier daño a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por parte del incumplimiento de las obligaciones que le apliquen en materia de prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como cualquier reclamo judicial, extra judicial y/o administrativo que hubiere lugar originados por el mencionado incumplimiento a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA y a los terceros que este le indique. 5- Los datos personales solicitados en el presente formulario de consentimiento del cliente solo serán utilizados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizado el mismo contractual, los datos serán conservados en la plataforma pero sin actividad, para no incurrir en la debida diligencia sin autorización.		
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTGP)		
Con la firma de este documento declaro que conozco el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual es vinculante y por ende me obligo principalmente a: 1) Cumplir con las disposiciones previstas en la Política de Transparencia y Ética Pública. 2) Dar a conocer a mis empleados y contratistas el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca y su carácter vinculante. 3) No ofrecer ni dar sobornos o dádivas, ni ningún otro tipo de halago, a ningún servidor público o privado, nacional o extranjero. 4) Informar de inmediato a través de la línea de transparencia, una vez tenga conocimiento de la realización de cualquier clase de conducta, acto u omisión, constitutivo de práctica corrupta que pueda afectar directa o indirectamente a la compañía. Puede reportar sus denuncias a través del correo soytransparente@valledelcauca.gov.co . De igual forma, se declara bajo la gravedad del juramento que para establecer la relación comercial o contractual con la Gobernación del Valle del Cauca, no se ofreció ni se entregó ningún tipo de dádivas, beneficios, o incentivo económico a ningún empleado, asesor, contratista, subcontratista, entre otros, de la compañía. El incumplimiento por nuestra parte (lo cual incluye a nuestros empleados, contratistas, subcontratistas, asesores, entre otros) de lo aquí dispuesto o en general a lo contenido en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, se facultará a la Gobernación del Valle del Cauca para dar por terminado automáticamente cualquier relación comercial o contractual que exista entre las partes sin lugar a que exista ninguna clase de indemnización de perjuicios a favor nuestro, de nuestros empleados o contratistas, subcontratistas o asesores. Lo anterior sin ninguna clase de requerimiento judicial o extrajudicial o constitución en mora a favor del tercero, a los cuales expresamente renunciamos.		
SARLAFT		
Con la firma de este documento: 1. Declaro que la información registrada aquí, es exacta, completa y verídica en la forma que aparece descrita, por tanto, la falsedad, omisión o error en ella tendrá las consecuencias estipuladas por la ley. 2. Declaro que mis bienes y/o fondos provienen de actividades lícitas, de conformidad con la legislación colombiana. 3. Declaro que he sido informado por la Gobernación del Valle del Cauca que, como parte de sus políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, no tendrá ningún vínculo contractual con terceros que se encuentren en listas vinculantes y restrictivas. 4. Autorizo a la Gobernación del Valle del Cauca o quien ésta designe, para que verifique toda la información que he suministrado en este formulario. (Una vez consultada la información suministrada, la Gobernación procederá a notificar a las entidades competentes en caso de encontrar alguna irregularidad). 5. Me comprometo a suministrar y actualizar los datos, soportes y documentos a requeridos por la Gobernación del Valle del Cauca, con la periodicidad que esta defina. 6. Me comprometo a reportar los cambios que se hayan generado respecto de la información aquí contenida, en el momento en que se presenten. 7. Me comprometo a implementar las medidas tendientes a evitar que mis operaciones puedan ser utilizadas sin mi conocimiento y consentimiento como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades. 8. Me comprometo a indemnizar y mantener libre de cualquier daño a la Gobernación del Valle del Cauca por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la empresa por o con ocasión del incumplimiento por parte de las obligaciones que me apliquen en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como cualquier reclamo judicial, extrajudicial y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la Gobernación del Valle del Cauca por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera me comprometo a dar las explicaciones a que hubiese lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la Gobernación del Valle del Cauca y a los terceros que este le indique. 9. Me comprometo a suministrar la información solicitada y en la etapa de debida diligencia y consulta si así se requiere, autorizo la consulta de beneficiarios finales en las plataformas asociadas en la implementación del SARLAFT de la entidad.		
FIRMA Y HUELLA		
Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.		
		
Firma Persona Natural y/o Representante legal	Huella índice derecho	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA		
Verificado por (Nombre completo) _____ Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____ Observaciones: _____		
ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO		
Debida diligencia intensificada: SI _____ NO _____ Votado por Oficial de Cumplimiento: SI _____ NO _____ Firma del Oficial cumplimiento: _____		
ANEXOS		
COPIA DE CÁMARA DE COMERCIO - SI APLICA- CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DEL ÚLTIMO AÑO -SI APLICA- BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS DEL ÚLTIMO AÑO DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES - SI APLICA- DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS FACULTADES PARA CONTRATAR POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL - SI APLICA-	CUMPLE	
B. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES		
Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Creación del formato para la implementación de SARLAFT	28 de febrero 2025
2	Separación de información natural y jurídica	31 de marzo 2025
3	Ajustes al formato con la inclusión de la firma de validación del oficial de cumplimiento con respecto a la debida diligencia intensificada cuando aplique, y ajustes a títulos y contenidos de forma más clara	17 de abril 2026
Elaboró		
Nombre: Caroli Pedraza Martínez Cargo: Profesional Contratista Firma: _____ Fecha: 26 de junio 2026		
Revisó		
Nombre: Fabiola Perdomo Estrada Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia Firma: _____ Fecha: 26 de junio 2026		
Aprobó		
Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MiPC Acta No. 028 del 26/06/2026 Fecha: 26/06/2026		



Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ RPC 5600104023.pdf	RPC 5600104023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ INFORME ENERO.pdf	INFORME ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME FEBRERO.pdf	INFORME FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME MARZO.pdf	INFORME MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ RPC OTROS/ ALEJANDRO ESCOBAR.pdf	RPC OTROS/ ALEJANDRO ESCOBAR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐ INFORME ABRIL.pdf	INFORME ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME MAYO.pdf	INFORME MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME JULIO.pdf (Archivado)	INFORME JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ INFORME JUNIO.pdf	INFORME JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

