COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

## CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES** , identificado(a) con número de documento **1107073066** y tarjeta profesional No. **333041**, **NO** registra sanciones vigentes.

**Este certificado no acredita la calidad de abogado**

**ADVERTENCIA:** Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

**NOTA:** Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA DOMINGO 05 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:
**Carlos Fernando Ortiz Correa**
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 439174bf8d8230a97e46bf5ad2bc2658cc732c9aaf97b80e9d035d1c13a6b84e
Documento generado en 05/07/2026 11:36:17 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**
**https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica**

**CERTIFICADO N.°: 787097**

**LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1107073066**, registra la siguiente información:

| VIGENCIA RNA | | |
|---|---|---|
| **CALIDAD** | **FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]** | **ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA** |
| ABOGADO(A) INSCRITO(A) | 05/09/2019 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | |
| NO REGISTRA | | |

| VIGENCIA TPA | | | |
|---|---|---|---|
| **CALIDAD** | **N.° DE TARJETA PROFESIONAL** | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | **ESTADO [2]** |
| ABOGADO(A) CON TPA | 333041 | 05/09/2019 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | | |
| NO REGISTRA | | | |

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de julio de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 18b231a96a0cffb9cfc4a8d06279634c2f8bbae0a7299e6318e40ed214635bfe

Documento generado en 05/07/2026 11:37:03 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**
**https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica**

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141239260793

(415)7707212489984(8020) 000014123926079 3

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 0 7 0 7 3 0 6 6 | 8 | Impuestos de Cali | 5 |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 0 7 0 7 3 0 6 6 | |

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

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MORALES | PUENTES | ANDRES | MAURICIO |

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 12 65 B 06

42. Correo electrónico: mauricio.morales.puentes@gmail.com

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

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 1 0 | 2 0 1 6 0 7 2 8 | 8 2 9 9 | 2 0 2 1 0 1 0 4 | 5 6 1 1 | | 2 4 2 1 | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 2 2 4 2 4 7 4 8 5 2

- 22- Obligado a cumplir deberes formales a
- 42- Obligado a llevar contabilidad
- 47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52 - Facturador electrónico

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

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-03-05 / 12:20:31AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141239260793

(415)7707212489984(8020) 000014123926079 3

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 0 7 0 7 3 0 6 6 | 8 | Impuestos de Cali 5 | |

## Características y formas de las organizaciones

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

## Constitución, Registro y Última Reforma

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

## Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

## Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

## Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 1 | 2 0 2 0 0 1 1 3 | | - |
| 2 | 1 2 5 | 2 0 2 6 0 2 2 4 | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

## Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

# PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

## FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

## ACTA DE GRADO No. CA - 337

En la ciudad de Cali, el día 03 del mes de abril de 2019, se llevó a cabo el acto de graduación, en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

**ABOGADO**

**A**

**ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES**

Identificado(a) con C.C. No. 1.107.073.066 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma No. C-0762 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Cali, 03 de abril de 2019

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · 1623 · COLOMBIA

Pablo Rubén Vernaza Gómez
Secretario General

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre el

# Colegio Hispanoamericano

Autorizado por la Secretaria de Educación Municipal, según

Resolución No. 4143.2.21.3048 del 12 de Mayo de 2009

Confiere a

## Andrés Mauricio Morales Puentes

Identificado(a) con T.I. No. 92111301800 de Cali

El Título de

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media (Art. 29 Ley 115 de 1994) según los planes, programas vigentes y el P.E.I.

Expedido en Santiago de Cali, a 2 de Julio de 2010

Anotado al Folio No. 012-28 Libro de Registro Interno No. 01

COLEGIO HISPANOAMERICANO
SECRETARIA
CALI

Rector

Secretaria

No requiere registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

No. 00757

# LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

## ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES

C.C. 1.107.073.066

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

## HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

## ABOGADO

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD

EXPEDIDO EN CALI, A LOS 3 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2019.

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

Pontificia Universidad JAVERIANA Cali
Secretaría General
Este diploma está registrado en el folio 10 del libro 48 de Actas de Grado, Acta No. CA-337 Cali, 3 de ABRIL de 2019

Secr. Gen. P.U.J.

No. C-0762

Escaneado con CamScanner

# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

**Derecho**

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

## Andrés Mauricio Morales Puentes

C.C. 1.107.073.066 de Cali

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

## Magíster en Derecho Económico

## con énfasis en Servicios Públicos

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 13 de junio de 2024 Acta 003282 Folio 0136 Libro n.° 8.16

Rector | Secretario General | Decana | Director

Anotado: Registro n. 111907 Folio 0015 Libro 01 DE.M.A

Fecha: Bogotá, D.C., 14 de junio de 2024

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Universidad Externado de Colombia

# ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL**
**DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**
**CERTIFICA:**

Que en el folio 136 del libro de registro n. 8M de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 3282 n.° Registro 111907.

En la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

ANDRÉS MAURICIO MORALES PUENTES C.C. 1107073066 DE CALI

**MAGÍSTER EN DERECHO ECONÓMICO CON ÉNFASIS EN SERVICIOS PÚBLICOS**

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de MAESTRÍA EN DERECHO ECONÓMICO CON ÉNFASIS EN SERVICIOS PÚBLICOS.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

| | | | |
|---|---|---|---|
| INDERVALLE | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | CÓDIGO | PE-FO-220-013 |
| | | VERSIÓN | 3 |
| | | APROBADO | 07/MAR/2024 |

## LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – INDERVALLE

## HACE CONSTAR:

Que al revisar el archivo de la Secretaría General, se encontró que el señor **ANDRÉS MAURICIO MORALES PUENTES** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.107.073.066, el cual celebró con el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca – INDERVALLE, los siguientes contratos:

| Contrato No. | Objeto | Valor | Fecha de inicio/ Fecha de terminación |
|---|---|---|---|
| IND-21-0404 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO APOYO PARA LA ADECUACIÓN Y GESTIÓN DE ESCENARIOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA" | $8.600.000 | 13/08/2021<br>30/09/2021 |
| IND-21-1620 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA | $12.900.000 | 28/10/2021<br>27/12/2021 |
| IND-22-0018 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION POR SUS POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA | $38.700.000 | 11/01/2022<br>30/09/2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| INDERVALLE | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | CÓDIGO | PE-FO-220-013 |
| | | VERSIÓN | 3 |
| | | APROBADO | 07/MAR/2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IND-22-2937 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA | $12.900.000 | 18/10/2022<br>20/12/2022 |
| IND-23-0185 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA | $12,900,000 | 13/01/2023<br>31/03/2023 |
| IND-23-2539 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA | $33,110,000 | 13/04/2023<br>31/10/2023 |
| IND-23-4534 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EFICIENTE DEL SECTOR DEPORTE Y RECREACIÓN PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS | $ 9,460,000 | 14/11/2023<br>15/12/2023 |

| | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | CÓDIGO | PE-FO-220-013 |
|---|---|---|---|
| INDERVALLE | | VERSIÓN | 3 |
| | | APROBADO | 07/MAR/2024 |

Que por solicitud expresa del señor **ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES**, se relacionan las obligaciones específicas ejecutadas con ocasión a los contratos suscritos con el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca – INDERVALLE, a saber:

**IND-21-0404:**

1) Apoyo jurídico dentro del proyecto estratégico. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en la proyección de minutas de contratos que celebre INDERVALLE dentro del régimen de contratación administrativa, según la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, cuando se requiera. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 6) Dar apoyo en el control y seguimiento a las supervisiones que le sean asignadas por el gerente de la entidad. 7) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE, las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 8) Apoyar en el proceso de cobro persuasivo de las obligaciones pendientes en favor de Indervalle en lo referente a tasa prodeporte y publicidad. 9) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 10) Adelantar la publicación de los documentos que se generen en los trámites de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el SECOP II, cuando le sean asignados. 11) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. 12) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

**IND-21-1620:**

1) Apoyo jurídico dentro del proyecto estratégico. 2) Brindar apoyo profesional y administrativo en el proyecto de Equidad de Género y Violencia Contra la Mujer; participando en los programas de sensibilización; auspiciado por la Gobernación del Valle del Cauca. 3) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 5) Dar apoyo en la proyección de minutas de contratos que celebre INDERVALLE dentro del régimen de contratación administrativa, según la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, cuando se requiera. 6) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 7) Dar apoyo en el control y seguimiento a las supervisiones que le sean asignadas por el gerente de la entidad. 8) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE, las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 9) Apoyar en el proceso de cobro persuasivo de las obligaciones pendientes en favor de Indervalle en lo referente a tasa prodeporte y publicidad. 10) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 11) Adelantar la publicación de los documentos que se generen en los trámites de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el SECOP II, cuando le sean asignados. 12) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. 13) Cumplir los

| | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | CÓDIGO | PE-FO-220-013 |
|---|---|---|---|
| INDERVALLE | | VERSIÓN | 3 |
| | | APROBADO | 07/MAR/2024 |

requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

**IND-22-0018:**

1) Apoyo jurídico dentro del proyecto estratégico. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en la proyección de minutas de contratos que celebre INDERVALLE dentro del régimen de contratación administrativa, según la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, cuando se requiera. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 6) Dar apoyo en el control y seguimiento a las supervisiones que le sean asignadas por el gerente de la entidad. 7) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE, las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 8) Apoyar en el proceso de cobro persuasivo de las obligaciones pendientes en favor de Indervalle en lo referente a tasa prodeporte y publicidad. 9) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 10) Adelantar la publicación de los documentos que se generen en los trámites de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el SECOP II, cuando le sean asignados. 11) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. 12) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

**IND-22-2937:**

1) Apoyo jurídico dentro del proyecto estratégico. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en la proyección de minutas de contratos que celebre INDERVALLE dentro del régimen de contratación administrativa, según la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, cuando se requiera. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 6) Dar apoyo en el control y seguimiento a las supervisiones que le sean asignadas por el gerente de la entidad. 7) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE, las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 8) Apoyar en el proceso de cobro persuasivo de las obligaciones pendientes en favor de Indervalle en lo referente a tasa prodeporte y publicidad. 9) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 10) Adelantar la publicación de los documentos que se generen en los trámites de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el SECOP II, cuando le sean asignados. 11) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente. 12) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

**IND-23-0185:**

| | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | CÓDIGO | PE-FO-220-013 |
|---|---|---|---|
| INDERVALLE | | VERSIÓN | 3 |
| | | APROBADO | 07/MAR/2024 |

1) Apoyo jurídico dentro del proyecto estratégico. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en la proyección de minutas de contratos que celebre INDERVALLE dentro del régimen de contratación administrativa, según la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, cuando se requiera. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 6) Dar apoyo en el control y seguimiento a las supervisiones que le sean asignadas por el gerente de la entidad. 7) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE, las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrata. 8) Apoyar en el proceso de cobro persuasivo de las obligaciones pendientes en favor de Indervalle en lo referente a tasa prodeporte y publicidad. 9) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 10) Adelantar la publicación de los documentos que se generen en los trámites de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el SECOP II, cuando le sean asignados. 11) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente. 12) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones

**IND-23-2539:**

1) Apoyo jurídico dentro del proyecto estratégico. 2)Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico.3) Dar apoyo en la elaboración de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en la proyección de minutas de contratos que celebre INDERVALLE dentro del régimen de contratación administrativa, según la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, cuando se requiera. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 6) Dar apoyo en el control y seguimiento a las supervisiones que le sean asignadas por el gerente de la entidad. 7) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE, las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 8) Apoyar en el proceso de cobro persuasivo de las obligaciones pendientes en favor de Indervalle en lo referente a tasa prodeporte y publicidad 9) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida.10) Adelantar la publicación de los documentos que se generen en los trámites de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el SECOP II, cuando le sean asignados. 11) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente 12) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

**IND-23-4534:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos para lograr la gestión eficiente del sector deporte y recreación. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la revision de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en

el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados a la gestión eficiente del sector deporte y recreación. 6) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 7) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 8) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. 9) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

**IND-24-0184:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos para lograr el fortalecimiento de la gestión. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la revisión de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados al proyecto estratégico. 6) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 7) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 8) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente 9) Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión integrado en todas y cada una de sus actuaciones.

**IND-24-3076:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos para lograr el fortalecimiento de la gestión. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la revisión de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados al proyecto estratégico. 6) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 7) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 8) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente 9) El contratista deberá para el último pago, entregar de manera digital copia integral de todos los archivos a los que hubiere tenido acceso debidamente organizados en una carpeta coordinado con el supervisor y oficina de sistemas de la entidad.

**IND-24-3938:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos para lograr el fortalecimiento de la gestión. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea

radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la revisión de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados al proyecto estratégico. 6) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 7) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 8) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

**IND-25-0036:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos para lograr el fortalecimiento de la gestión. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la revisión de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados al proyecto estratégico. 6) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 7) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 8) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

**IND-25-2387:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos para lograr el fortalecimiento de la gestión. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la revisión de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados al proyecto estratégico. 6) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 7) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 8) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

**IND-25-3892:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos que sustentan la sostenibilidad de las obras desarrolladas dentro de proyecto estratégico. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto de Inversión. 3) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la subgerencia de Infraestructura

| | | | |
|---|---|---|---|
| INDERVALLE | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | CÓDIGO | PE-FO-220-013 |
| | | VERSIÓN | 3 |
| | | APROBADO | 07/MAR/2024 |

Deportiva. 4) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados al proyecto estratégico. 5) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 6) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida.

**IND-26-1420:**

1) Apoyo jurídico en revisión y proyección de documentos para lograr el fortalecimiento de la gestión. 2) Apoyar en la revisión y verificación de la documentación precontractual que sea radicada en INDERVALLE, para dar inicio al trámite respectivo en el desarrollo del proyecto estratégico. 3) Dar apoyo en la revisión de los estudios previos y análisis del sector, requeridos por el Instituto en el desarrollo del proyecto estratégico. 4) Dar apoyo en el control y seguimiento en la elaboración de actas requeridas por la entidad. 5) Dar apoyo en el control y seguimiento de los actos encaminados al proyecto estratégico. 6) Apoyar en las demás actividades que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INDERVALLE. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato. 7) Participar en los comités jurídico y/o de evaluación en que su presencia sea requerida. 8) El Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Se anexa estampilla 990100000011429313 por valor de Cincuenta y Dos Mil Novecientos pesos MCTE $52.900.

Para constancia y a solicitud del interesado, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Ocho (8) días del mes de Julio del año 2026.

Atentamente,

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000011429313 C.C: 1107073066
ANDRES MAURICIO MORALES
INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA REC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 52900
9451242401 08/07/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

**SANDRA PATRICIA OSPINA VALENCIA**
Secretaria General
INDERVALLE

| | |
|---|---|
| Proyectó: María Liliana Escobar - Secretaria | Firma: |
| Revisó: Luz Stella Diaz Vélez – Profesional Universitaria | Firma: |

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.107.073.066 expedida en la ciudad de Cali (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. **Contrato número:** 1.410-12.14-0011 del 15 enero de 2023

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

**Actividades Específicas:**

1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
5. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

**Valor:** VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 24.200.000)

© 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.

**CDP:** 5500004123 del 05 de enero de 2023.

**RPC:** 5600044928 del 18 de enero de 2023.

**Fecha de Acta de Inicio:** 18 de enero 2023.

**Fecha de terminación del contrato:** 30 de abril de 2023.

2. **Contrato número:** 1.410-12.14-0158 del 05 de mayo de 2023.

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

**Actividades Específicas:**

1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
5. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

**Valor:** TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 36.300.000)

**CDP:** 5500004527 del 11 de abril de 2023.

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

**RPC:** 5600049764 del 05 de mayo de 2023.

**Fecha de Acta de Inicio:** 05 de mayo de 2023.

**Fecha de terminación del contrato:** 31 de octubre de 2023.

3. **Contrato número:** 1.410-12.14-0219 del 08 de noviembre de 2023.

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

**Actividades Específicas:**

1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
5. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

**Valor:** DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 12.100.000).

**CDP:** 5500004872 del 28 de septiembre de 2023.

**RPC:** 5600055770 del 10 de noviembre de 2023.

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

**Fecha de Acta de Inicio:** 10 de noviembre de 2023.

**Fecha de terminación del contrato:** 30 de diciembre de 2023.

4. **Contrato número:** 1.410-17.13-1506 del 25 de enero de 2024.

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

**Actividades Específicas:**

1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar al área de gestión documental de la secretaria en los temas de su área de conocimiento.
4. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
5. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

**Valor:** VENTIOCHO MILLONES PESOS MCTE ($28.000.000).

**CDP:** 5500005205 del 22 enero de 2024.

**RPC:** 5600061570 del 25 de enero de 2024.

**Fecha de Acta de Inicio:** 25 de enero de 2024.

© 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.

**Fecha de terminación del contrato:** 30 de abril de 2024.

5. **Contrato número:** 1.410-17.13-6122 del 20 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 "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Específicas:**

1. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
4. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.
5. 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:** CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($56.000.000).

**CDP:** 5500005458 del 3 de mayo de 2024.

**RPC:** 5600066558 del 20 de mayo de 2024.

**Fecha de Acta de Inicio:** 20 de mayo de 2024.

© 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.

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

6. **Contrato número:** 1.410-17.13-2058 del 20 de enero de 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. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
4. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.
5. 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:** CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($42.000.000).

**CDP:** 5500005875 del 10 de enero de 2025.

**RPC:** 5600077080 del 20 de enero de 2025.

© 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.

**Fecha de Acta de Inicio:** 20 de enero de 2025.

**Fecha de terminación del contrato:** 30 de junio de 2025.

7. **Contrato número:** 1.410-17.13-8693 del 16 de julio de 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. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.
2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.
3. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
4. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.
5. 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:** CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($42.000.000).

**CDP:** 5500006346 del 18 de junio de 2025.

© 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.

**RPC:** 5600086684 del 16 de julio de 2025.

**Fecha de Acta de Inicio:** 18 de junio de 2025.

**Fecha de terminación del contrato:** 30 de diciembre de 2025.

8. **Contrato número:** 1.410-19.13-4879 del 17 de enero de 2026, Otrosí No. 1.410-19.13 – 4879-1 del 17 de abril de 2026.

**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. Conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento proyectando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión.

2. Apoyar con la proyección de la información solicitada por los entes de control, en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.

3. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de las diferentes etapas de la contratación del proyecto de inversión.
4. Apoyar en la publicación en el SECOP I Y II, los trámites administrativos de las diferentes etapas de la contratación de los proyectos de inversión.

5. 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:** CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($42.000.000).

© 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.

**CDP:** 5500006990 del 10 de enero de 2026.

**RPC:** 5600104041 del 17 de enero de 2026.
5600105326 del 21 de abril de 2026.

**Fecha de Acta de Inicio:** 17 de enero de 2026.

**Fecha de terminación del contrato:** 30 de junio de 2026.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los ocho (08) días del mes de julio de 2026.

**LINA MARCELA ESCOBAR RAMÍREZ.**
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboró: Natalia Ramirez Zapata – Técnico Operativo (E)




© 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.

YumboLimpio S.A.S ESP
Unidos por un Municipio limpio y un ambiente sano!

Alcaldía de Yumbo

Yumbo, 05 de ENERO de 2026

**A QUIEN LE INTERESE**

En mi calidad de representante legal de YUMBO LIMPIO S.A.S E.S.P., empresa de servicios públicos del Municipio de Yumbo, Valle del Cauca, NIT. 901312977-8, por medio del presente documento me permito certificar que el señor ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES identificado con cedula de ciudadanía No. 1.107.073.066 de Cali, ha venido prestando los servicios como asesor jurídico desde el 1 de diciembre de 2019, realizando actividades como:

- Defensa judicial y extrajudicial.
- Revisión de contratos.
- Revisión de procesos laborales.
- Asesoría en procesos administrativos.
- Revisión de licitaciones.
- Acompañamiento de reuniones.
- Respuestas a entes de control.
- Las demás que solicite la empresa.

Atentamente,

**ALEJANDRO REYES POLO**
Representante Legal
YUMBO LIMPIO S.A.S E.S.P.

EPS

sura

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**EPS SURAMERICANA S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

## CERTIFICA

Que **ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1107073066** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1107073066 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES |
| TIPO DE AFILIADO | TITULAR |
| PARENTESCO | TITULAR |
| ESTADO DE AFILIACIÓN | TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | COBERTURA INTEGRAL |
| FECHA DE INGRESO A EPS SURA | 19/10/2007 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | ACTIVO(A) |

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
**Fecha de generación:** **05/07/2026**

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

Colfondos
del grupo HABITAT

# COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

## CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES identificado(a) con C.C No. 1.107.073.066, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 05 de julio del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

C&R

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

# Certificación Bancaria

Miércoles, 24 de junio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ANDRES MAURICIO MORALES PUENTES identificado(a) con CC 1107073066, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| CUENTA AHORROS | 91200628794 | 2019-05-15 | Activo | ***** |

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

VIGILADO Superintendencia Financiera BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario