ANEXO 2

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 O APOYO A LA GESTION

Cordial saludo,

De manera atenta presento la propuesta para la prestación de servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO O APOYO A LA GESTION, 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 SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "FORTALECIMIENTODE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

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

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:23/07/2025
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/12/2025

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:27/03/2025
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/06/2025

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:15/10/2024
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/12/2024
Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:19/04/2024
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/06/2024

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:10/11/2023
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/12/2023

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:14/02/2023
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:31/10/2023

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:13/11/2022
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/12/2022

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:22/01/2021
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/06/2021

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:20/08/2020
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:31/12/2020

Nombre de la entidad: Departamento Administrativo de Hacienda
Fecha de inicio del contrato:21/07/2020
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:31/12/2020

Nombre de la entidad: Departamento Administrativo de Hacienda
Fecha de inicio del contrato:16/05/2020
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/06/2020

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:17/01/2020
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/06/2020

Nombre de la entidad: Departamento Administrativo de Hacienda
Fecha de inicio del contrato:13/03/2020
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:15/04/2020

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:22/06/2019
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/12/2019

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:22/06/2019
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/12/2019

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:19/07/2018
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:31/12/2018

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:05/01/2018
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/06/2018

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:15/08/2017
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:30/12/2017

Nombre de la entidad: Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana
Fecha de inicio del contrato:09/03/2017
Tipo de contrato y cargo: Contratista apoyo a la gestión
Fecha de terminación del contrato:31/07/2017

Nombre de la entidad: Contraloría Municipal
Fecha de inicio del contrato:13/02/1998
Tipo de contrato y cargo: Subdirector Financiero
Fecha de terminación del contrato:30/06/2001

Nombre de la entidad: Personería Municipal
Fecha de inicio del contrato:13/09/1996
Tipo de contrato y cargo: Profesional
Fecha de terminación del contrato:12/02/1198

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,

LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL
c.c. 16.352.283

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MURILLO	CANDAMIL	LUIS CARLOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 16352283	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 142302 D.M. 19

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 09 MES 11 AÑO 1954	CALLE 15A SUR 69 85 SUR Unidad Reserva de la Hacienda			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	TULUÁ	TELÉFONO	6024034357	EMAIL	camurillo09@hotmail.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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1977

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS	12	1999	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	1989	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 9 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	27	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 9 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	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 null null calle 9 y 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167931515	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4131. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 6E 9Y 1 O					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167931515	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4131. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6671146	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4131. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 15 Mes 10 Año 2024	Día 30 Mes 12 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	CALLE 9 6 9 calle 15 A No 69-85

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
602620000	Día 19 Mes 04 Año 2024	Día 30 Mes 06 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	CARRERA 6 ESTE 10 9 CARRERA 6 ENTRE CALLES 9 Y 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 10 Mes 11 Año 2023	Día 30 Mes 12 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	CALLE 9 6 9 CALLE 9 CARRRERA 6-7

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 14 Mes 02 Año 2023	Día 31 Mes 10 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	CALLE 9 6 9 CALLE 9 CARRERA 6 - 7

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 13 Mes 11 Año 2022	Día 30 Mes 12 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	CARRERA 6 null null CALLE 9 Y 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	22	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 null null CALLE 9 Y 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	20	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6E 9Y 10 Edificio Palacio de San Fco					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6671146	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4131. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6671146	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4131. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 9C 5 6					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6671146	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4131. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2N 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 null null CALLE 9 Y 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*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6C 9Y 10 PISO 14					
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	19	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 null null CALLE 9 Y 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* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 null null CALLE 9 y 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	15	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD					*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	09	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 null null CALLE 9 Y 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6674750	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 1998	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5A N 20 08					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8896229	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	09	*Año* 1996	*Día*	12	*Mes*	02	*Año*	1998
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 NORTE 10 70					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	0
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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali julio 09 de 2026

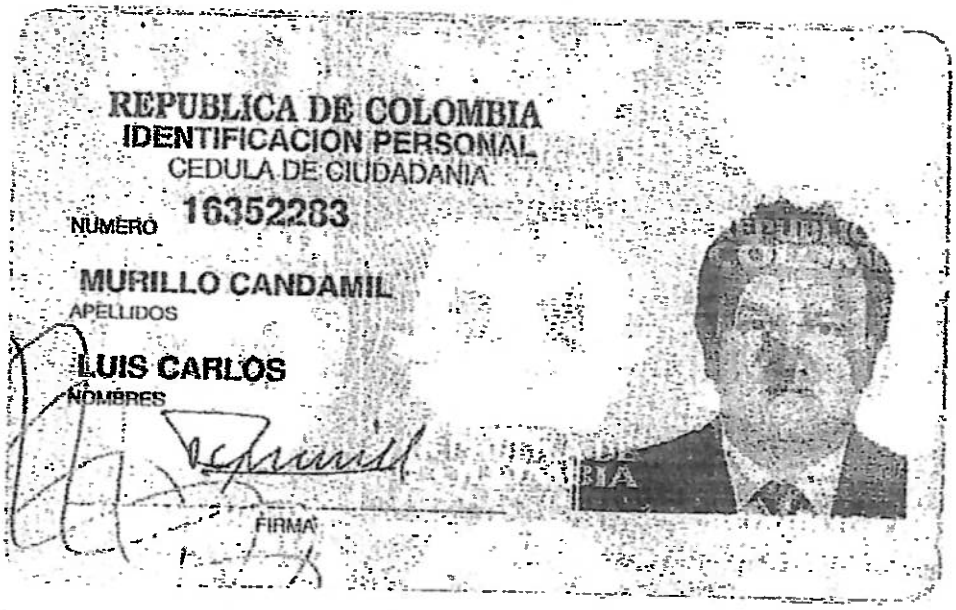
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 16352283

MURILLO CANDAMIL
APELLIDOS

LUIS CARLOS
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 09-NOV-1954
TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

18-OCT-1977 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

A-3100100-65101703-M-0016352283-20020304 0013202061801 120388516

República de Colombia

Departamento del Valle del Cauca

EL GIMNASIO DEL PACIFICO

Bachillerato Nocturno

(Aprobado por Resolución No. 0152 de Febrero 3 de 1.967 emanada del Ministerio de Educación Nacional),

Teniendo en cuenta que

Luis Carlos Murillo Candamil

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fue aprobado en todos los exámenes y pruebas reglamentarios, le confiere el título de:

BACHILLER

El Rector, _____
Firma y Sello

El Secretario, _____
Firma y Sello

Tuluá, 23 de Julio de 1.977

Gobernación del Departamento del Valle del Cauca

Anotado al Folio 171 del Libro de Registro No. 26

Por el Gobernador del Departamento,

El Secretario de Educación,

_____

El Jefe de Educación Secundaria,

_____

Dado en Cali, a 7 de _____ de 197_

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional, y en su nombre

La Universidad Santiago de Cali

Confiere el Título de

Administrador de Empresas

a

Luis Carlos Murillo Candamil

Identificado con C.C. No. 16.352.283 - Tuluá (V.)

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 20 del mes de Diciembre de 1989

Decano de la Facultad

DECANO

Rector de la Universidad

Secretario General de la Universidad

La Gobernación del Departamento del Valle del Cauca
Por delegación del Gobierno Nacional, reconoce este Diploma para efectos legales, y se anota al folio 25-18 del Libro 64 de Registro de Diplomas, en Cali, a los 21 días del mes de Noviembre de 1990

Secretario de Educación

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA GENERAL

ACTA DE GRADO

ACTA No. 779

En la Ciudad de Santiago de Cali, Capital del Departamento del Valle del Cauca, a las 6 de la Tarde del día 20 de Diciembre de 1.989, en el Auditorio "Pedro Elías Serrano Abadía", de la Universidad, y de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Secretaría General No. 025 se celebró sesión solemne con el fin de otorgar títulos de formación avanzada universitaria a estudiantes de la Institución.

La sesión, estuvo presidida por el Señor Rector DR. PABLO EMILIO VERGARA VERGARA

El orden del día fué el siguiente : 1) Apertura de la sesión; 2) Lectura de la Resolución No. 025 3) Toma del juramento; 4) Entrega de Diplomas.

Se declaró abierta la sesión. A continuación se dió lectura a la Resolución No. 025 por medio de la cual la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, confirió el título de :

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Según Resolución No. 003457 de Diciembre 30 de 1.988 a:

MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS
c.c. 16.352.283 de Tulúa

Acto seguido se tomó a los graduandos el juramento universitario y se procedió a la entrega de los respectivos diplomas. Siendo las 7:00 de la Noche se levantó la sesión.

(Fdo.) Rector DR. PABLO EMILIO VERGARA VERGARA

(Fdo.) Secretario General DR. OSCAR ARIAS SOTO

Cali, Enero 19 de 1.990

OSCAR ARIAS SOTO
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA
Notaría ...
C. ...

EL SUSCRITO NOTARIO DE CALI
CERTIFICA
Que ha tenido a la vista el origi-
nal a que se refiere la fotocopia
anterior 02 FEB. 1993

Ministerio de Educación Nacional

La Escuela Superior de Administración Pública

Universidad del Estado
Facultad de Estudios Avanzados

Teniendo en cuenta que

Luis Carlos Murillo Candamil

C.C. No. 16'352.283 de TULUA

Aprobó los estudios de Formación Avanzada programados por la institución y cumplió los registros exigidos por la ley y los reglamentos.

Le confiere el título de:

Especialización en Finanzas Públicas

Director Escuela | Secretario General | Subdirector Académico | Patricia Caro-Stahlberg, Decana de la Facultad de Estudios Avanzados

Santiago de Cali, 10 de DICIEMBRE de 1999 Acta de Grado No. 0054 del Libro de Actas No. 01

ACTA DE GRADO

En el libro de actas número 1, de la Especialización en Finanzas Públicas, aprobada por el Acuerdo 041 del 14 de Marzo de 1995, emanado del ICFES y la Resolución No. 1373 de 7 de Junio de 1994, emanada de la Dirección General de la ESAP, Acta No. 003, se lee en ceremonia de grado que tuvo lugar en la ciudad de Santiago de Cali, el día 10 de Diciembre de 1999, la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-; a través de su Sede Regional Valle del Cauca, otorgó el título de:

ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS

A

LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL

Identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 de Tuluá, quien cumplió con el juramento de rigor y los requisitos académicos establecidos en los reglamentos y normas vigentes.

El acta lleva las firmas de

Presidente

GUILLERMO CUERVO CLAVIJO

Secretaria AD-HOC

MARTHA ESPINEL DE MARMOLEJO

Santiago de Cali, Diciembre 10 de 1999

v. 2a. Bis No. 24 AN - 25
antiago de Cali, Colombia

Tels: 661 07 96 - 668 72 56
Fax: 668 01 23 - A.A. 31641

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 83450



LUIS CARLOS
MURILLO CANDAMIL

CC. 16352283 TULUA

Universidad SANTIAGO DE CALI

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 20/12/1989

83962

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 42 del 27/10/15

Presidenta

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

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 **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16352283 , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

3. **Contrato número:** 1.410-17.13-4982 del 27 de marzo 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 "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento en el desarrollo del proyecto de Inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad. 2. Realizar seguimiento y elaborar informes de la gestión y operación de los recursos relacionados con la Contribución a la Seguridad. 3. Realizar el seguimiento y evaluación del proyecto de inversión con base en los recursos generados por la Contribución a la Seguridad. 4. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad. 5. Realizar el cargue mensual de la informacion 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: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 19.500.000).

© 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.

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 02

CDP: 5500006065 del 7 de Febrero de 2025.
RPC: 5600080714 del 27 marzo 2025.
Fecha de Acta de Inicio: 27 marzo 2025.
Fecha de terminación del contrato: 30 de mayo de 2025.

- Otro Si.

Contrato número: 1.410-17.13-4982-1 del 27 de marzo de 2025.

Tipo de Contrato: prestación de servicios.

CDP: 5500006288 del 22 de mayo de 2025.

RPC: 5600084354 del 29 mayo 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 27 de marzo de 2025.

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali - Valle, a los veintitres (23) días del mes de diciembre de 2025.

LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
Subdirectora técnica de apoyo a la gestión.

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.

El suscrito NORALBA GARCIA MORENO Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS CARLOS MURILLO , identificado(a) con cédula de ciudadanía No 16352283, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2025
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4181.010.26.1.592 -2025.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04 de Julio del 2025.
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 09 de Julio al 31 de Diciembre del 2025.
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($52.675.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($52.675.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
Además de los deberes señalados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la elaboración de informes financieros de seguimiento y control al presupuesto asignado a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 2. Apoyar la revisión de información presupuestal y financiera, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, requerida por los entes de control, de acuerdo con los procedimientos establecidos, en los aplicativos asignados para tal fin. 3. Gestionar el seguimiento a la ejecución presupuestal de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan. 4. Apoyar el seguimiento y control a las rentas generadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, compensación, arrendamientos y venta de activos. 5. Brindar soporte en el seguimiento a la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y de registros presupuestales de compromiso (RPC) que requiera el organismo. 6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2025
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4181.010.26.1.128 -2025.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de Enero del 2025.
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 18 de Enero al 30 de Junio del 2025.
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($45.150.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($45.150.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la Gestión Administrativa para apoyar el desarrollo de procesos financieros de la Dirección. 2. Apoyar la Preparación, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la Dirección Técnica .3. Apoyar en el Desarrollo y validación de los indicadores de gestión, de producto y de resultado del Plan de desarrollo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 4. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan. 5. Apoyar en la evaluación de fuentes de financiación para proyectos de inversión con cooperación internacional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 6. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin. 7. Las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

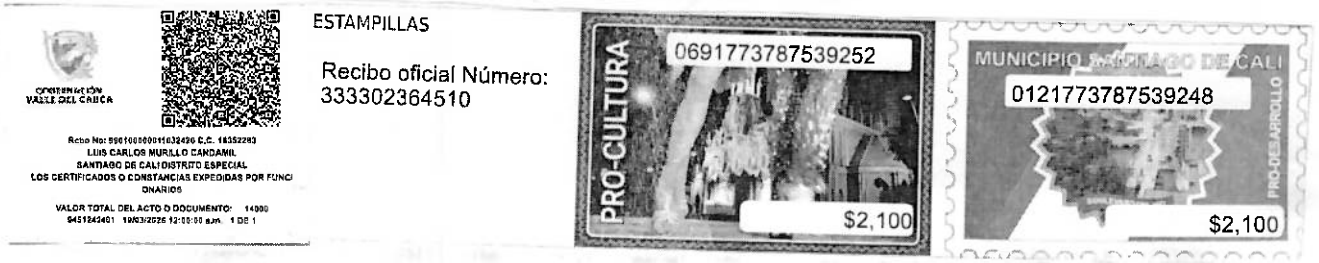
INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley Decreto Extraordinario 411.2.010.0416 de 2021. Ordenanza No. 474 de 2017, Artículos 295, 299, 303, 307, 312, 316 y 331 y Resolución 1.120.80.03.02-196-2025430079 de 30 de diciembre de 2025, emitida por la Gobernación del Valle – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. Vigencia 2026.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de Febrero de 2026

NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: Maribel Arenas Montoya – contratista
Revisó: Careline de los Ángeles Botache – Contratista



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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 01

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 **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16352283 , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

3. **Contrato número:** 1.410-17.13-4982 del 27 de marzo 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 "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento en el desarrollo del proyecto de Inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad. 2. Realizar seguimiento y elaborar informes de la gestión y operación de los recursos relacionados con la Contribución a la Seguridad. 3. Realizar el seguimiento y evaluación del proyecto de inversión con base en los recursos generados por la Contribución a la Seguridad. 4. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad. 5. Realizar el cargue mensual de la informacion 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: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 19.500.000).

© 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.

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 02

CDP: 5500006065 del 7 de Febrero de 2025.
RPC: 5600080714 del 27 marzo 2025.
Fecha de Acta de Inicio: 27 marzo 2025.
Fecha de terminación del contrato: 30 de mayo de 2025.

- Otro Sí.

Contrato número: 1.410-17.13-4982-1 del 27 de marzo de 2025.

Tipo de Contrato: prestación de servicios.

CDP: 5500006288 del 22 de mayo de 2025.

RPC: 5600084354 del 29 mayo 2025.

Fecha de Acta de Inicio: 27 de marzo de 2025.

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali - Valle, a los veintitres (23) días del mes de diciembre de 2025.

LINA MARCELA ESCOBAR RAMIREZ
Subdirectora técnica de apoyo a la gestión.

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.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con la cédula de ciudadanía No 16.352.283 expedida en Tuluá (V), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

Contrato número: 1.410-17.13-11550 del 15 de octubre de 2024.

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 "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento en el desarrollo del proyecto de Inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad.
2. Realizar seguimiento y elaborar informes de la gestión y operación de los recursos relacionados con la Contribución a la Seguridad.
3. Realizar el seguimiento y evaluación del proyecto de inversión con base en los recursos generados por la Contribución a la Seguridad.
4. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad.
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.

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

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

Valor: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.500.000).

CDP: 5500005695 del11 de septiembre de 2024.

RPC: 5600073157 del 15 de octubre de 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 15 de octubre 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 doce (12) días del mes marzo de 2025.

CESAR AUGUSTO MARIN RANGEL.
Secretario de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboró y proyectó: Natalia Ramírez Zapata – Técnico operativo (E)
Revisó: Alexandra Galeano Vélez – Profesional - Contratista
Aprobó: Lina Marcela Escobar Ramírez – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

© 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.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito NORALBA GARCIA MORENO Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con cédula de ciudadanía No 16.352.283, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales especializados.
No.	4181.010.26.1.568-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de Noviembre del 2024.
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de recursos de financiación propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 08 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2024.
VALOR	Catorce millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos m/cte. ($14.458.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Catorce millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos m/cte. ($14.458.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Brindar apoyo en la Gestión Administrativa para apoyar el desarrollo de procesos financieros de la Dirección. 2. Apoyar la Preparación, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la Dirección Técnica .3. Apoyar en el Desarrollo y validación de los indicadores de gestión, de producto y de resultado del Plan de desarrollo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.4. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan.5. Apoyar en la evaluación de fuentes de financiación para proyectos de inversión con cooperación internacional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.6. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.7. Realizar apoyo desde su perfil profesional a las supervisiones que lo requieran de acuerdo a la designación realizada por el Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.8. Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones en cumplimiento de las obligaciones y/o actividades contractuales a su cargo, del objeto misional de la dependencia y del equipo de trabajo o subproceso al que pertenece.9. Las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2024
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales especializados.
No.	4181.010.26.1.526-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06 de Agosto del 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de recursos de financiación propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 08 de Agosto al 31 de Octubre del 2024
VALOR	Veintiun millones seiscientos ochenta y siete mil pesos m/cte. ($21.687.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veintiun millones seiscientos ochenta y siete mil pesos m/cte. ($21.687.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la Gestión Administrativa para apoyar el desarrollo de procesos financieros de la Dirección. 2. Apoyar la Preparación, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la Dirección Técnica .3. Apoyar en el Desarrollo y validación de los indicadores de gestión, de producto y de resultado del Plan de desarrollo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 4. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan.5. Apoyar en la evaluación de fuentes de financiación para proyectos de inversión con cooperación internacional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.6. Las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley Decreto Extraordinario 411.2.010.0416 de 2021. Ordenanza No. 474 de 2017, Artículos 295, 299, 303, 307, 312, 316 y 331 y Resolución 1.120.60.03.01-272 de 30 de diciembre de 2024, emitida por la Gobernación del Valle – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. Vigencia 2025.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de Febrero de 2025.

NORALBA GARCIA MORENO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyectó: Luisa Fernanda Guevara - Contratista
Revisó: Careline de los Ángeles Botache – Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301993147



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

CERTIFICA:

Que **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 16352283 expedida en la ciudad de Tuluá(V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. **Contrato número:** 1.410-17.13-4889 del 19 de abril del 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. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento en el desarrollo del proyecto de Inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad.

2. Realizar seguimiento y elaborar informes de la gestión y operación de los recursos relacionados con la Contribución a la Seguridad.

3. Realizar el seguimiento y evaluación del proyecto de inversión con base en los recursos generados por la Contribución a la Seguridad.

4. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la Seguridad.

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

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

Valor: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (19.500.000)

CDP: 5500005344 del 5 de abril de 2024

RPC: 5600065408 del 19 de abril del 2024

Fecha de Acta de Inicio: 19 de abril del 2024

Fecha de terminación del contrato: 30 de junio del 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los 30 días del mes de julio de 2024.

ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO.
Secretaria de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890100000008817497 C.C: 16352283
LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42500
1005893477 24/07/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

© 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.

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

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.352.283 expedida en la ciudad de Tuluá (V), celebró y ejecuta a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

Contrato número: 1.410-17.13-9590 del 20 de mayo de 2024.

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 "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento en el desarrollo del proyecto de inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la Contribución a la seguridad.

2. Realizar seguimiento y elaborar informes de la gestión y operación de los recursos relacionados con la contribución a la seguridad.

3. Realizar seguimiento y evaluación del proyecto de inversión con base en los recursos generados por la contribución a la seguridad.

4. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión como resultado del seguimiento a los recursos de la contribución a la seguridad.

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.

© 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 EN EJECUCIÓN	Código: FO-M9-P2-61 Versión: 01 Fecha de aprobación: 16/03/2023 Página 2 de 2

Valor: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.500.000).

CDP: 5500005602 del 09 junio de 2024.

RPC: 5600070522 del 17 de julio de 2024.

Fecha inicio a ejecución: 17 de julio de 2024.

Plazo de ejecución pactado: 30 de septiembre de 2024.

Avance de ejecución financiero: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.500.000)

Avance de ejecución técnico: 33.33%

Estado: EN EJECUCION (X) SUSPENDIDO ( )

Observaciones: (N/A.)

Se expide para efectos de uso de la interesada.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de julio de 2024.

ANA MARIA SANCLEMENTE JARAMILLO.
Secretaria de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.352.283 expedida en la ciudad de Tuluá (V), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

Contrato número: 1.410-12.14-0039 del 14 de febrero de 2023, Otrosí No. 0039-1 del 06 de julio de 2023.

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. Analizar y conceptuar sobre las ternas de su área de conocimiento en referencia al proyecto de inversión.
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.
3. Apoyar a los equipos de trabajo de la secretaria en el área de su conocimiento para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión.
4. Brindar asistencia técnica financiera en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.

© 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.

Valor: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($54.450.000).

CDP: 5500004450 del 03 de febrero de 2023.
5500004677 del 30 de mayo de 2023.

RPC: 5600049288 del 14 de febrero de 2023.
5600053464 del 06 de julio de 2023.

Fecha de Acta de Inicio: 14 de febrero de 2023.

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los un (01) días del mes de noviembre de 2023.

WALTER CAMILO MURCIA LOZANO.
Secretario de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO
DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.352.283 expedida en la ciudad de Tuluá (V), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

Contrato número: 1.410-12.14-0199 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 "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1. Analizar y conceptuar sobre las ternas de su área de conocimiento en referencia al proyecto de inversión.
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.
3. Apoyar a los equipos de trabajo de la secretaria en el área de su conocimiento para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión.
4. Brindar asistencia técnica financiera en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.

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

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

Valor: DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($12.100.000).

CDP: 5500004877 del 05 de octubre de 2023.

RPC: 5600055742 del 10 de noviembre de 2023.

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

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

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

WALTER CAMILO MURCIA LOZANO.
Secretario de Despacho.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



© 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.

1. Desarrollar la fase preliminar que cubre la introducción, justificación y marcos de referencia. 2. Efectuar la fase de análisis de la dimensión interna y externa del Departamento Administrativo de Hacienda. 3. Consolidar la matriz DOFA y elaborar diagnóstico preliminar. 4. Detallar en forma preliminar los Macro proyectos que permiten nuclear y dinamizar el organismo y sus relaciones interinstitucionales e intersectoriales. 5. Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato en relación con el objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0060
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/ ENE/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios como Profesional Especializado a la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda para desarrollar la construcción preliminar del Plan de Desarrollo 2020 2023
PLAZO (DESDE –HASTA)	18/ ENE/ 2022-30/ DIC/ 2022
VALOR	$83.820.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$83.820.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIONES GENE/RALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1 Desarrollar la fase preliminar que cubre la introducción, justificación y marcos de referencia 2 Efectuar la fase de análisis de la dimensión interna y externa del Departamento Administrativo de Hacienda 3 Consolidar la matriz DOFA y elaborar diagnóstico preliminar 4 Detallar en forma preliminar los Macro proyectos que permiten nuclear y dinamizar el organismo y sus relaciones interinstitucionales e intersectoriales 5 Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato en relación con el objeto contractual

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de Enero de 2023.

CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión (E)
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Claudia Lorena Muñoz Orozco – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión DAH (E)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
05-01-2023	31-01-2023	333301389238

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELEFONO
CC	16352283	0	

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO: SOLICITUDES DE EXONERACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	1,700

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular.

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301389238





LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor, **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 expedida en Tuluá (V), suscribió y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-12.14-0032 del 16 de Enero de 2022, otrosi No.0032-1 del 07 de Marzo de 2022, otrosi No.0032-2 del 10 de Junio de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 17 de Enero de 2022

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. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento, proyectando y revisando informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones o documentos relacionados con los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.

2- Realizar los registros pertinentes en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP entre otros según se le indique) utilizando los formatos y entregables vigentes en MIPG I SIG).

3- Cumplir con lo establecido en los planes de trabajo, procesos y procedimientos.

4- Participar en la actualización del SIG, MIPG, Calidad, y proponer herramientas y alternativas de mejoramiento de los procesos en que participa.

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.

5- Apoyar la supervisión de los contratos relacionados con el proyecto, en su área de conocimiento.

6- Apoyar a los equipos de trabajo de la secretaria en el área de su conocimiento para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión.

7- Brindar asistencia técnica y/o financiera en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.

Plazo: 30 de Septiembre de 2022

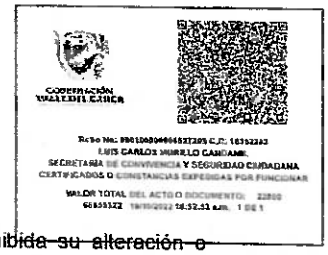
CDP: 5500003314 del 05 de Enero de 2022
5500003513 del 09 de Mayo de 2022
RPC: 5600032266 del 16 de Enero de 2022
5600034984 del 09 de Junio de 2022

VALOR: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($49.500.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los dieciocho (18) días del mes de Octubre de 2022.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor, **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 expedida en Tuluá (V), suscribió y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-12.14-0256 del 13 de Noviembre de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 13 de Noviembre de 2022

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. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento.
2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y meta asociada al proyecto de inversión.
3. Apoyar a los equipos de trabajo de la secretaría en el área de su conocimiento para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión.
4. Brindar asistencia técnica financiera en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión.

Plazo: 30 de Diciembre de 2022

CDP: 5500004046 del 01 de Noviembre de 2022
RPC: 5600043307 del 13 de Noviembre de 2022

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

VALOR: ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2022.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión (E) del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con Cédula de ciudadanía No.16.352.283 de Tuluá, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0988
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/ JUL/ 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios como Profesional Especializado a la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda para desarrollar la construcción preliminar del Plan de Desarrollo 2020 -2023.
PLAZO (DESDE –HASTA)	12/ JUL/2021-31/ DIC/ 2021
VALOR	$41.910.000.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$41.910.000.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENE/RALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los primero (1) días del mes de diciembre de 2021.

MARGARITA ROSA BARRERA CÓRDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Elaboró: Diana Milena Garcia Salazar - Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión

Escaneado con CamScanner

BancoPopular 30/11/21 12:11:03
AJ224_REC_PAG_CBG_BARRAS
Nro Doc: 333301057225
Vr Efect: $3,000.00
VrChqPop: $.00
VrChqCje: $.00
Vr Total: $3,000.00
Nro Cheques: 0
Vr Comis: 0

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
30-11-2021	30-11-2021	333301057225

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	16352283		0	

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

banco popular
CAJA 13 30 NOV. 2021 OFIC 289

CODIGO	CONCEPTO	
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
	TOTAL	3,000

NOTA

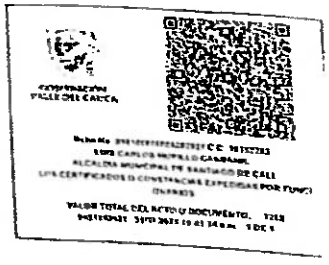
Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301057225







Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor, **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 expedida en Tuluá (V), tiene suscrito y en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-12.14 – 0272 del 16 de Julio de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 23 de Julio de 2021

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. Analizar y conceptuar sobre los temas de su área de conocimiento.

2. Cumplir con los planes de trabajo, procesos, procedimientos y metas asociadas al proyecto de inversión.

3. Participar en la estructuración y apoyar con la supervisión de contratos, acorde con su área de conocimiento.

4. Apoyar la coordinación de equipos de trabajo y el relacionamiento operativo para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión. 5. Contribuir en la actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el ámbito de su competencia.

Plazo: 31 de Diciembre de 2021

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.

CDP: 5500002838 del 2 de julio de 2021
RPC: 5600023938 del 17 de Julio de 2021

VALOR: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el día 24 del mes de Noviembre de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor, **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 expedida en Tuluá (V), tiene suscrito y en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-59-9.2-0028 del 20 de Enero de 2021, Otrosí No.0028-1 del 16 de Abril de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 22 de Enero de 2021

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

Actividades Específicas:
1. Interpretar, analizar y conceptuar sobre los indicadores de gestión asociados al proyecto de inversión.

2. Realizar el seguimiento y evaluación del proyecto de inversión.

3. Cumplir con lo establecido en los planes de trabajos, procesos y procedimientos, realizar los registros pertinentes en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) utilizando los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG.

4. Participar en la actualización del SIG, proponer herramientas y alternativas de mejoramiento de los procesos en que participa.

5. Proyectar y revisar informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones o documentos relacionados con los asuntos relacionados con el proyecto de Inversión.

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

6. Brindar asistencia técnica en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión y conceptuar sobre las áreas de su conocimiento.

7. Apoyar la supervisión de los contratos relacionados con el proyecto, en su área de conocimiento.

8. Construir, implementar y actualizar el Plan operativo para garantizar el cumplimiento en la ejecución del proyecto de inversión.

9. Acompañar la articulación integral y coordinación de equipos de trabajo para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión.

10. Hacer parte del Comité Estructurador y aportar desde su área de conocimiento en el seguimiento y trámite de las diferentes etapas de los procesos de contratación requeridos para el proyecto de inversión.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

Plazo: 30 de Junio de 2021

CDP: 5500002357 del 08 de Enero de 2021
5500002603 del 07 de Abril de 2021

RPC: 5600017102 del de 22 de Enero de 2021
5600020311 del 18 de Abril de 2021

VALOR: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el día 03 del mes de Junio de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor, **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 expedida en Tuluá (V), tiene suscrito el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. **Contrato número:** 1.410-59-9.2-0028 del 20 de Enero de 2021
2. **Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: 22 de Enero de 2021

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION "GENERACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Específicas:

1. Interpretar, analizar y conceptuar sobre los indicadores de gestión asociados al proyecto de inversión
2. -Realizar el seguimiento y evaluación del proyecto de inversión.
3.. -Cumplir con lo establecido en los planes de trabajo, procesos y procedimientos, realizar los registros pertinentes en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique), utilizando los formatos y entregables vigentes en MIPG, Y SIG.
4. Participar en la actualización del SIG, proponer herramientas y alternativas de mejoramiento de los procesos en que participa.
5.Proyectar y revisar informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones o documentos relacionados con los asuntos relacionados con el proyecto de inversión
6-Brindar asistencia técnica en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión y conceptuar sobre las áreas de su conocimiento
7-Apoyar la supervisión de los contratos relacionados con el proyecto en su área de conocimiento
8-Construir, implementar y actualizar el plan operativo para garantizar el cumplimiento en la ejecución del proyecto de inversión

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 2

9-Acompañar la articulación integral y coordinación de equipos de trabajo para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión
10-Hacer parte del Comité Estructurador y aportar desde su área de conocimiento y trámite de las diferentes etapas de los procesos de contratación requeridos para el proyecto de inversión.
11-Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia

Plazo: 30 de Abril de 2021

CDP: 5500002357 del 08 de Enero de 2021
RPC: 5600017102 del 22 de Enero de 2021

VALOR: VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el día 18 del mes de Febrero de 2021.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor, **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 expedida en Tuluá (V), tiene suscrito y en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana:

Contrato número: 1.410-59-9.2-0028 del 20 de Enero de 2021, Otrosí No.0028-1 del 16 de Abril de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 22 de Enero de 2021

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

Actividades Específicas:
1. Interpretar, analizar y conceptuar sobre los indicadores de gestión asociados al proyecto de inversión.

2. Realizar el seguimiento y evaluación del proyecto de inversión.

3. Cumplir con lo establecido en los planes de trabajos, procesos y procedimientos, realizar los registros pertinentes en los sistemas de información definidos en la Gobernación del Valle del Cauca (SADE, SAP, entre otros según se le indique) utilizando los formatos y entregables vigentes en MIPG y SIG.

4. Participar en la actualización del SIG, proponer herramientas y alternativas de mejoramiento de los procesos en que participa.

5. Proyectar y revisar informes y oficios, atender PQRS y demás comunicaciones o documentos relacionados con los asuntos relacionados con el proyecto de Inversión.

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 2

6. Brindar asistencia técnica en los asuntos relacionados con el proyecto de inversión y conceptuar sobre las áreas de su conocimiento.

7. Apoyar la supervisión de los contratos relacionados con el proyecto, en su área de conocimiento.

8. Construir, implementar y actualizar el Plan operativo para garantizar el cumplimiento en la ejecución del proyecto de inversión.

9. Acompañar la articulación integral y coordinación de equipos de trabajo para garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión.

10. Hacer parte del Comité Estructurador y aportar desde su área de conocimiento en el seguimiento y trámite de las diferentes etapas de los procesos de contratación requeridos para el proyecto de inversión.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

Plazo: 30 de Junio de 2021

CDP: 5500002357 del 08 de Enero de 2021
5500002603 del 07 de Abril de 2021

RPC: 5600017102 del de 22 de Enero de 2021
5600020311 del 18 de Abril de 2021

VALOR: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el día 03 del mes de Junio de 2021.

LIBIA GALLANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor, **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL,** identificado con cédula de ciudadanía No. 16.352.283 expedida en Tuluá (V), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. **Contrato número:** 1.410-59.9.2-0042 del 17 de Agosto de 2020 y Otrosi No.0042-1 del 13 de Noviembre de 2020
2. **Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS
   Fecha de Acta de Inicio: 20 de Agosto de 2020

Objeto:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN, CONSERVACIÓN Y RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Específicas:

1. Apoyar con el seguimiento y monitoreo de los temas financieros y de planeación de la Secretaría en virtud del cumplimiento de los objetivos trazados en materia de seguridad, convivencia y orden público.
2. Apoyar con la revisión de los gastos y proyecciones de acuerdo al fondo de inversión.
3. Apoyar con la elaboración de informes de las finanzas de la Secretaria y de las estadísticas e indicadores obtenidos por el desarrollo del programa de apoyo a los organismos de justicia y seguridad en el Departamento del Valle del Cauca.
4. Apoyar con la revisión los registros financieros a cargar en el Sistema SAP Territorial.

Plazo: 31 de Diciembre de 2020

CDP: 5500001803 del 15 de Agosto de 2020
5500002161 del 05 de Noviembre de 2020

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.

RPC: 5600008257 de 20 de agosto de 2020
560001890 del 18 de Noviembre de 2020

VALOR: VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.500.000)

Para constancia se firma en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, el día 31 del mes de Diciembre de 2020.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.352.283 de Tuluá, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Contrato número: 1.410-59-9.2-4897 del 17 de Junio de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 22 de Junio de 2019

Objeto:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN FINANCIERO ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO " APOYO AL PROCESO DE SOPORTE PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo en la formulación del presupuesto para atender las necesidades de los planes, programas y proyectos de la secretaría.
2. Brindar apoyo en el manejo financiero, contable y presupuestal de los recursos de la secretaría.
3. Brindar apoyo con los proyectos de adición, modificación, crédito y contra crédito del presupuesto de la Secretaría.
4. Realizar análisis y seguimiento a la ejecución financiero, contable y presupuestal de la secretaria.
5. Brindar apoyo en los diferentes procesos y procedimientos de planeación financieros, contables y presupuestales.
6. Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la secretaría.
7. Resolver las diferentes solicitudes, peticiones que los órganos de control y/o la ciudadanía realice sobre las situaciones de aspecto presupuestal, contable financiero.
8. Integrar los comités de evaluación en los procesos públicos de selección contractual y revisar la parte contable-financiera de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta los requisitos solicitados en los pliegos de condiciones para los procesos respectivos.
9. Apoyar en la supervisión y vigilancia de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
10. Responder por los elementos, bienes, información, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato.

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 2

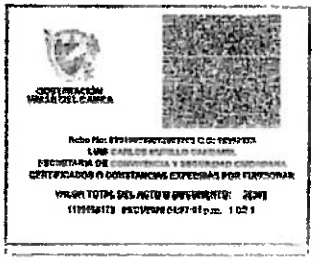
Valor: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($45'500.000).
Plazo: 30 de Diciembre de 2019
CDP: 5500001249 de fecha 14 de Junio de 2019
RPC 5600001511 del 17.06.2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los 26 días del mes de Diciembre de 2019.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.352.283 de Tuluá, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Contrato número: 1.410-59-9.2-4897 del 17 de Junio de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 22 de Junio de 2019

Objeto:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN FINANCIERO ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO " APOYO AL PROCESO DE SOPORTE PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Especificas:

1. Brindar apoyo en la formulación del presupuesto para atender las necesidades de los planes, programas y proyectos de la secretaría.
2. Brindar apoyo en el manejo financiero, contable y presupuestal de los recursos de la secretaría.
3. Brindar apoyo con los proyectos de adición, modificación, crédito y contra crédito del presupuesto de la Secretaría.
4. Realizar análisis y seguimiento a la ejecución financiero, contable y presupuestal de la secretaría.
5. Brindar apoyo en los diferentes procesos y procedimientos de planeación financieros, contables y presupuestales.
6. Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la secretaría.
7. Resolver las diferentes solicitudes, peticiones que los órganos de control y/o la ciudadanía realice sobre las situaciones de aspecto presupuestal, contable financiero.
8. Integrar los comités de evaluación en los procesos públicos de selección contractual y revisar la parte contable-financiera de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta los requisitos solicitados en los pliegos de condiciones para los procesos respectivos.
9. Apoyar en la supervisión y vigilancia de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean as9igandos.
10. Responder por los elementos, bienes, información, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato.

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 2

Valor: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($45'500.000).
Plazo: 30 de Diciembre de 2019
CDP: 5500001249 de fecha 14 de Junio de 2019
RPC 5600001511 del 17.06.2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los 26 días del mes de Diciembre de 2019.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 2019[illegible] C.C: 16312263
LUIS CARLOS MURILLO CARDONA
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
[illegible] p.m. 1 DE 1

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.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.352.283 de Tuluá, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Contrato número: 1.410-59-9.2-1789 del 8 de Febrero de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 15 de Febrero de 2019

Objeto:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN FINANCIERO ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO " APOYO AL PROCESO DE SOPORTE PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales:

a) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
b) Guardar la debida confiabilidad 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.
c) Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo, los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora cuando a ello hubiere lugar.
d) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato.
e) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
f) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 de 2000, ley general de archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/0 al supervisor las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto

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.

del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los establecimientos establecidos por la entidad.

g) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
h) El contratista antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana 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 Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia, al vencimiento del contrato deberá adelantar los tramites correspondientes al reporte de novedades a las entidades de salud y pensiones.
i) Las obligaciones que se deriven del siguiente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
j) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente, si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obra, el contratista a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimo requeridos tales como cascos, botas, gafas protectoras etc.
k) EL contratista se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico de igual manera a mantener actualizado los registros en el sistema de información de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana en tiempo real cuando a ello hubiere lugar.
l) El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato estar afiliado al Sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.
m) El contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades de desarrollo en virtud del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias y concordantes.
n) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana 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.

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.

o) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
p) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.
q) Cumplir con las obligaciones contenidas en 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.
r) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.
s) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
t) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
u) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.
v) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo en la formulación del presupuesto para atender las necesidades de los planes, programas y proyectos de la secretaría.
2. Brindar apoyo en el manejo financiero, contable y presupuestal de los recursos de la secretaría.
3. Brindar apoyo con los proyectos de adición, modificación, crédito y contra crédito del presupuesto de la Secretaría.
4. Realizar análisis y seguimiento a la ejecución financiero, contable y presupuestal de la secretaría.
5. Brindar apoyo en los diferentes procesos y procedimientos de planeación financieros, contables y presupuestales.
6. Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la secretaría.
7. Resolver las diferentes solicitudes, peticiones que los órganos de control y/o la ciudadanía realice sobre las situaciones de aspecto presupuestal, contable financiero.
8. Integrar los comités de evaluación en los procesos públicos de selección contractual y revisar la parte contable-financiera de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta los requisitos solicitados en los pliegos de condiciones para los procesos respectivos.
9. Apoyar en la supervisión y vigilancia de la ejecución de los contratos y/o convenios que

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

Valor: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($26'000.000).

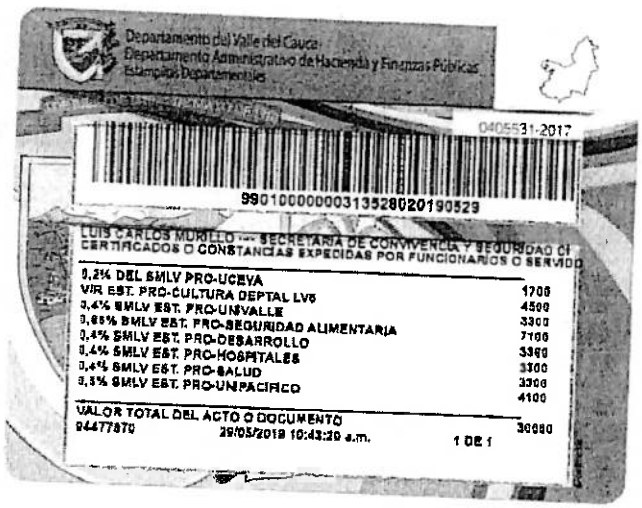
Plazo: 31 de Mayo de 2019
CDP: 5500000943 de fecha 24.01.2019.
RPC 45000029267del 11 de Febrero de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los 27 días del mes de Mayo de 2019.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con la cedula de ciudadania No.16.352.283 de Tuluá, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Contrato número: 1.410-59-9.2-1789 del 8 de Febrero de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 15 de Febrero de 2019

Objeto:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN FINANCIERO ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO " APOYO AL PROCESO DE SOPORTE PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales:

a) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
b) Guardar la debida confiabilidad 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.
c) Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo, los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora cuando a ello hubiere lugar.
d) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato.
e) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
f) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 de 2000, ley general de archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/0 al supervisor las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto

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

del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los establecimientos establecidos por la entidad.

g) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

h) El contratista antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana 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 Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia, al vencimiento del contrato deberá adelantar los tramites correspondientes al reporte de novedades a las entidades de salud y pensiones.

i) Las obligaciones que se deriven del siguiente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

j) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente, si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obra, el contratista a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimo requeridos tales como cascos, botas, gafas protectoras etc.

k) EL contratista se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico de igual manera a mantener actualizado los registros en el sistema de información de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana en tiempo real cuando a ello hubiere lugar.

l) El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato estar afiliado al Sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

m) El contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades de desarrollo en virtud del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias y concordantes.

n) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana 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.

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.

o) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
p) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.
q) Cumplir con las obligaciones contenidas en 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
r) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.
s) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato
t) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
u) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.
v) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo en la formulación del presupuesto para atender las necesidades de los planes, programas y proyectos de la secretaria.
2. Brindar apoyo en el manejo financiero, contable y presupuestal de los recursos de la secretaria
3. Brindar apoyo con los proyectos de adición, modificación, crédito y contra crédito del presupuesto de la Secretaría.
4. Realizar análisis y seguimiento a la ejecución financiero, contable y presupuestal de la secretaria
5. Brindar apoyo en los diferentes procesos y procedimientos de planeación financieros, contables y presupuestales.
6. Preparar y presentar los informes financieros y presupuestales que requiera la secretaria
7. Resolver las diferentes solicitudes, peticiones que los órganos de control y/o la ciudadanía realice sobre las situaciones de aspecto presupuestal, contable financiero.
8. Integrar los comités de evaluación en los procesos públicos de selección contractual y revisar la parte contable-financiera de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta los requisitos solicitados en los pliegos de condiciones para los procesos respectivos
9. Apoyar en la supervisión y vigilancia de la ejecución de los contratos y/o convenios que

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

Valor: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($26'000.000).

Plazo: 31 de Mayo de 2019
CDP: 5500000943 de fecha 24.01.2019.
RPC 45000029267del 11 de Febrero de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los 27 días del mes de Mayo de 2019.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con la cedula de ciudadania No.16.352.283 de Tuluá, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA -Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Contrato número: 1.410-59-9-3689
Tipo de Contrato. PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio:19 de Julio de 2018

Objeto:
Prestar los servicios profesionales de un Administrador de Empresas Especializado para brindar apoyo en todas las actuaciones presupuestales y financieras que se adelanten en la Secretaria en Desarrollo de la Convivencia y Seguridad Ciudadana, y en especial dentro del proyecto denominado "Apoyo al proceso de soporte para garantizar los servicios de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Valle del Cauca".

Actividades Generales:

a) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas
b) Guardar la debida confiabilidad 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.
c) Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo, los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora cuando a ello hubiere lugar.
d) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato.
e) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
f) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la ley 594 de 2000, ley general de archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/0 al supervisor las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto

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.

del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los establecimientos establecidos por la entidad.

g) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

h) El contratista antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana 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 Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia, al vencimiento del contrato deberá adelantar los tramites correspondientes al reporte de novedades a las entidades de salud y pensiones.

i) Las obligaciones que se deriven del siguiente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

j) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente, si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obra, el contratista a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimo requeridos tales como cascos, botas, gafas protectoras etc.

k) EL contratista se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico de igual manera a mantener actualizado los registros en el sistema de información de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana en tiempo real cuando a ello hubiere lugar.

l) El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato estar afiliado al Sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

m) El contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades de desarrollo en virtud del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias y concordantes.

n) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana 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.

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.

o) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
p) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.
q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el articulo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.
r) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única
s) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
t) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
u) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.
v) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca

Actividades Especificas:

1.) Brindar asesoria directa y personalizada a la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca, en temas relacionados, con el manejo presupuestal y financiero de recursos orientados a garantizar el orden público en el Departamento, en términos de gerencia pública, en particular con los recursos del fondo cuenta territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET, y contribución a la seguridad.
2.) Participar en la programación, formulación y ajustes del proyecto del presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia de la Secretaria de Convivencia y Seguridad ciudadana.
3.) Coordinar la ejecución del presupuesto a través de: i). Expedir y aprobar CDP - ii). Ajustar y modificar CDP - iii). Revisar y aprobar RPC - iv). Ajustar y anular RPC - v). Modificar el presupuesto de la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana por traslado, adición o reducción - vi). Tramitar solicitudes de autorización para comprometer vigencias futuras - vii). Revisar el cierre presupuestal
4.) Apoyar en la canalización, resolución y respuesta de las inquietudes, peticiones, sugerencia, quejas y reclamos realizados por los clientes externos y entes de control, gestionadas de acuerdo

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.

con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente. 5.) Generar informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Secretaria de Seguridad y convivencia ciudadana.
6.) Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.
7.) Realizar la Supervisión y/o apoyo a la supervisión de los contratos que se requiera en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
8.) Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto a toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados, obligación que deberá ser cumplida aun después de terminado el contrato.
9.) Participar como miembro de los comités de evaluación de propuestas en los diferentes procesos de selección.
10.) Asistir a reuniones y comités que se realicen en la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de representar a la Secretaria de Convivencia y Seguridad ciudadana.
11.) A la terminación del contrato deberá realizar la entrega de todos los documentos puesto a su custodia para poder proceder a realizar paz y salvo y desembolso de la última cuota.
12.) Presentar los informes que le solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance del objeto del contrato.
13.) Acoger la sugerencia impartidas por el supervisor del contrato.
14.) Las demás obligaciones inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: Treinta y nueve millones de pesos mcte ($39.000.000)

Plazo: 31 de Diciembre de 2018
CDP: 5500000183 del 5 de enero de 2018.
RPC: No. 4500025075 19.07.2018

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a los 28 días del mes de diciembre de 2018.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamen
modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernad

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

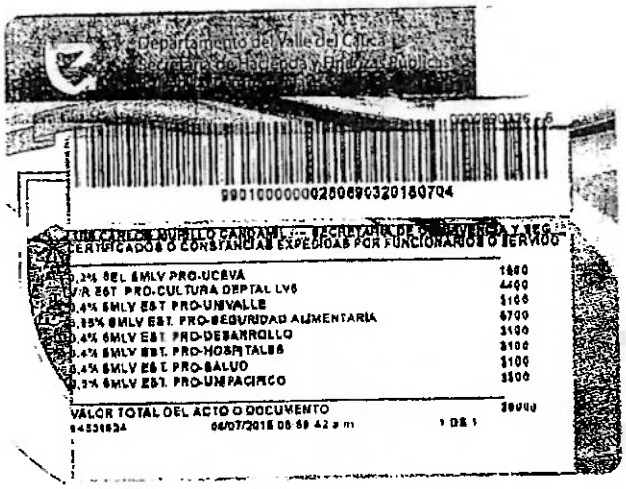
CERTIFICA:

Que el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana suscribió con el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.352.283 de Tuluá - Valle, el Contrato de Prestación de Servicios No. 070-18-11-0790 del 5 de Enero de 2018, Cuyo objeto de Contrato fue, PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO EN TODAS LAS ACTUACIONES PRESUPUESTALES Y FINANCIERAS QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARIA EN DESARROLLO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, Y EN ESPECIAL DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO AL PROCESO DE SOPORTE PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL VALLE DEL CAUCA, por valor de treinta y nueve millones de pesos ($39.000.000), con plazo de vencimiento 30 de Junio de 2018.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día 25 de Junio de 2018.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión


Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
9001000000028069032018070 4
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO
1680
4400
5168
6700
3100
3100
3100
3100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
30000
84331624
06/07/2018 08 59 42 a m
1 DE 1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana tiene suscrito con el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.352.283 de Tulúa - el Contrato de Prestación de Servicios No. 070-18-11-3003 del 15 de Agosto de 2017, Cuyo objeto de Contrato es, CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, /ZONAS SEGURAS, CONEL FIN DE LOGRAR LAS METAS DE RESULTADOS Y DE PRODUCTO DEL PROYECTO, por valor de treinta y dos millones quinientos mil pesos ($32.500.000), con plazo de vencimiento 30 de Diciembre de 2017.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día 03 de Noviembre de 2017.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Redactor Transcriptor. Maria Eugenia Abadia, Secretaria (E)



Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

0000686148-8

0101000000020412412017110 7

LUIS CARLOS MURILLO — DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLL
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO

2% DEL 8MLV PRO-UCEVA	1500
R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LVE	4300
4% 8MLV EST. PRO-UNIVALLE	3000
6% 8MLV EST. PRO-ESQUIRDAD ALIMENTARIA	6900
4% 8MLV EST. PRO-DESARROLLO	3000
4% 8MLV EST. PRO-HOSPITALES	3000
4% 8MLV EST. PRO-SALUD	3000
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	24100

88539034 07/11/2017 11:48 28 a.m. 1 DE 1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana suscribió con el Señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL , identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.352.283 de Tulúa - Valle, el Contrato de Prestación de Servicios No. 070-18-11-1103 de 09 de Marzo de 2017, Cuyo objeto de Contrato fue PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA/ZONAS SEGURAS CON EL FIN DE LOGRAR LAS METAS DE RESULTADOS Y DE PRODUCTO DEL PROYECTO, por valor de treinta y nueve millones de pesos ($39.000.000), con plazo de ejecución Marzo 9 a Julio 31 de 2017.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día 19 de Julio de 2017.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Redactor Transcriptor: Maria Eugenia Abadia, Secretaria (E)


Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
19/7/2017
0000480377-7
9901000000018524102017071 9
LUIS CARLOS MURILLO -- SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE
0,4% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA
0,05% SMLV EST. PRO-DESARROLLO
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
13510179
19/07/2017 03:38 11 p.m.
1 DE 1
1/1
192.168.200.95:7479/Capas/Presentacion/Modulos/...

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana suscribió con el Señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL , identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.352.283 de Tulúa - Valle, el Contrato de Prestación de Servicios No. 070-18-11-1103 de 09 de Marzo de 2017, Cuyo objeto de Contrato fue PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA/ZONAS SEGURAS CON EL FIN DE LOGRAR LAS METAS DE RESULTADOS Y DE PRODUCTO DEL PROYECTO, por valor de treinta y nueve millones de pesos ($39.000.000), con plazo de ejecución Marzo 9 a Julio 31 de 2017.

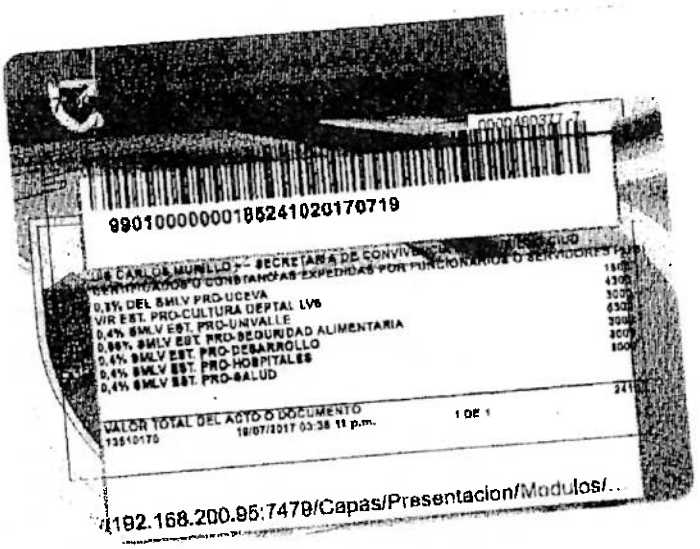
Este certificado se expide a solicitud del interesado.

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día 19 de Julio de 2017.

LIBIA GALEANO ROCHE
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Redactor Transcriptor: Maria Eugenia Abadia, Secretaria (E)

El Valle está en vos


9901000000018524102017071 9
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUB
0,3% DEL SMLV PRO-UCEVA
VIR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE
0,06% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
13510170
18/07/2017 03:38 11 p.m.
1 DE 1
192.168.200.95:7479/Capas/Presentacion/Modulos/...

Contraloría Santiago de Cali
Control Fiscal Tarea de Todos

LA CONTRALORA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a) LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL identificado(a) con cédula de ciudadanía número 16352283, laboró en esta Dependencia durante el período de:

Desde	Hasta	Cargo desempeñado	Salario
13/2/1998	30/6/2001	Subdirector Operativo	2804499

Dada en Santiago de Cali, el seis (6) de Julio de 2001.

AMPARO CARDONA ECHEVERRY

B 0251981

Elaboró: Zenaida García Lozano
Revisó: Nelba Montoya Mendoza
Aprobó: Nelba Montoya Mendoza

3. EXPERIENCIA RELACIONADA

PERSONERIA SANTIAGO DE CALI

OFICIO No. _____

FECHA _____

¡ POR SUS DERECHOS !

"LA JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS
DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI"

HACE CONSTAR:

Que el doctor Luis Carlos Murillo Candamil, Identificado con la cédula de ciudadanía No.16.352.783 de Tuluá (Valle), laboró en la Personeria Municipal, desde el 13 de septiembre de 1996 hasta el 12 de febrero de 1998, desempeñando el cargo de Profesional, con una asignación mensual de $1.079.147, quedando pendiente el disfrute de diez días de vacaciones

Se expide a solicitud del interesado.

MARIA TERESA CAMBINDO UMAÑA

Santiago de Cali, agosto 03 de 1998.

Copia: Folder Constancias.

Derlin C.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141064904579

(415)7707212489984(8020) 000014106490457 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Cali	14. Buzón electrónico
1 6 3 5 2 2 8 3	6	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 6 3 5 2 2 8 3

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MURILLO	CANDAMIL	LUIS	CARLOS

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 15 A 69 85 BRR RESERVAS DE LA HACIENDA

42. Correo electrónico camurillo09@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 0 0 0 1	4 0 6 4 3 5 7	3 1 7 5 3 1 5 1 7 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 2 0	2 0 2 0 0 6 0 1	0 0 1 0	2 0 0 6 0 9 1 4	7 0 1 0			1 3 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-22 / 04:38:44PM

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 MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 83450 otorgada a LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, con la cédula de ciudadanía No. 16352283, se encuentra vigente.

Que LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL, 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. 83450 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 42 del año 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el un (01) de Julio de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 01-07-2026 03:50:24 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 371765

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:

371765-16352283-CP

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:53:05 PM horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **16352283**
Apellidos y Nombres: **MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano.
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/07/2026 04:02:54 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16352283** y Nombre: **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL.**

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. **143127576** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 298736864

PIB
15:55:46

Bogotá DC, 01 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) LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16352283:

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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de julio de 2026, a las 15:58:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16352283
Código de Verificación	16352283260701155831

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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 **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **16352283** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 16352283
NOMBRES Y APELLIDOS	LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL
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	05/08/2016
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **01/07/2026**

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

VIGILADO Supersalud

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16352283,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2011** 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 01 de julio de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Colpensiones

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE UNA SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONOMICA

COLPENSIONES

VICEPRESIDENCIA SERVICIO AL CIUDADANO

Trámite de Notificación: 2016_5708566

PUNTO COLPENSIONES: OFICINA SECCIONAL C CALI NORTE
SUBTRÁMITE(S) DE RENOCONOCIMIENTO: 2016_5446427
OTROS SUBTRÁMITES:

TIPO DOCUMENTO CAUSANTE: CC
NÚMERO DOCUMENTO CAUSANTE: 16352283
NOMBRE CAUSANTE: LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL

En CALI - VALLE DEL CAUCA el 3 de junio de 2016

Se presentó GUSTAVO GOMEZ PINO, identificado con CC 94466111 en calidad de Apoderado con tarjeta Profesional N° 146935 del CSJ. Con el fin de notificarse de la resolución N° GNR 155434 del 25 de mayo de 2016, mediante la cual SE NEGARON Y OTROS PENSION DE VEJEZ

Enterado de su contenido, se informa que contra la presente SI X NO ____ procede los recursos de reposición y subsidio de apelación, los cuales deben ser interpuestos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1437 del 2011.
Para constancia de lo anterior, se suscribe por las personas que intervinieron en la diligencia.

En el evento que el reconocimiento de la prestación corresponda al cumplimiento de un a orden judicial en la que hubiera condenado a la administradora del régimen de prima media al pago y/o reconocimiento de una prestación económica, declaro bajo juramento que SI ___ NO:___ NO APLICA X ha iniciado proceso ejecutivo para hacer efectivo el cumplimiento de dicha orden y/o que no he recibido pago alguno por este concepto so pena de incurrir en el delito de fraude procesal tipificado en el artículo 453 del código penal. Así mismo declaro bajo gravedad de juramento. So pena de incurrir en conducta tipificada en el artículo 442 del código penal Colombiano modificada por el artículo 8 de la ley 890 de 204 "falso testimonio". El que en actuación judicial o Administrativa, bajo la gravedad de juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro a ocho años, que NO he solicitado, ni devenga pensión alguna que provenga del erario público que contravenga con el artículo 128 de Constitución Política Colombiana. Igualmente no devengo pensión del sector público o privado de carácter compartida conforme al decreto 758 de 1990.

OBSERVACIONES _____

FIRMA:
NOMBRE NOTIFICADO: GUSTAVO GOMEZ PINO
CC 94466111

FIRMA:
NOMBRE NOTIFICADOR: Gustavo Adolfo Jaramillo Alzate
CC 14935359

REPUBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO
RADICADO No. 2016_2590288

GNR 155434
25 MAY 2016

POR LA CUAL SE RELIQUIDA Y SE ORDENA EL INGRESO A NOMINA DE PENSIONADOS LA PENSIÓN MENSUAL VITALICIA DE VEJEZ.

EL GERENTE NACIONAL DE RECONOCIMIENTO DE LA VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES –, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución GNR N°. 173014 del 12 de junio de 2015 esta Entidad reconoció pensión de vejez a favor del señor **MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS**, identificado con CC N°. 16,352,283, en cuantía de $3,938,639 para el año 2015, con base en 1762 semanas cotizadas, dejada en suspenso hasta tanto se allegara acto administrativo de retiro del servicio publico.

Que el señor MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS, ya identificado, solicita el 14 de marzo de 2016 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el N°. 2016_2590288, anexando la comunicación de su retiro por parte del empleador Departamento del Valle del Cauca GOBERNACION, con oficio de fecha 08 de febrero de 2016.

CONSIDERACIONES

Que el peticionario ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
RIVERA VDA DE C RUBIELA	19731201	19731231	TIEMPO SERVICIO	31
RIVERA VDA DE C RUBIELA	19740101	19741231	TIEMPO SERVICIO	365
RIVERA VDA DE C RUBIELA	19750101	19760731	TIEMPO SERVICIO	578
RIVERA VDA DE C RUBIELA	19760801	19771031	TIEMPO SERVICIO	457
RIVERA VDA DE C RUBIELA	19771101	19780126	TIEMPO SERVICIO	87
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19771122	19790131	TIEMPO SERVICIO	436
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19790201	19790831	TIEMPO SERVICIO	212
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19790901	19800331	TIEMPO SERVICIO	213
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19800401	19800831	TIEMPO SERVICIO	153
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19800901	19810630	TIEMPO SERVICIO	303
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19810701	19820228	TIEMPO SERVICIO	243
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19820301	19830831	TIEMPO SERVICIO	549
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19830901	19831231	TIEMPO SERVICIO	122
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19840101	19840630	TIEMPO SERVICIO	182
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19840701	19850430	TIEMPO SERVICIO	304
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19850501	19860930	TIEMPO SERVICIO	518
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19861001	19870430	TIEMPO SERVICIO	212
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19870501	19890731	TIEMPO SERVICIO	823
INVERS AGROGANDRS DEL VALLE	19890801	19891025	TIEMPO SERVICIO	86
RIVERA VDA DE C RUBIELA	19900524	19940430	TIEMPO SERVICIO	1438
RIVERA VDA DE C RUBIELA	19940501	19941231	TIEMPO SERVICIO	245
MARIA RUBIELA RIVERA MURILLO	19950101	19950331	TIEMPO SERVICIO	90

1 PERSONERIA MUNICIPAL	19961001	19980228	TIEMPO SERVICIO	510
CONTRALORIA CALI	19980201	19980219	TIEMPO SERVICIO	19
CONTRALORIA CALI	19980301	20010630	TIEMPO SERVICIO	1200
COOMIPYMES CTA	20040501	20040501	TIEMPO SERVICIO	1
MURILLO CANDAMIL	20040701	20040831	TIEMPO SERVICIO	60
MURILLO CANDAMIL	20041001	20041130	TIEMPO SERVICIO	60
MURILLO CANDAMIL	20050101	20050429	TIEMPO SERVICIO	119
CONTRALORIA VALLECAUCA	20060101	20060106	TIEMPO SERVICIO	6
CONTRALORIA VALLECAUCA	20060201	20060426	TIEMPO SERVICIO	86
CONTRALORIA VALLECAUCA	20060501	20090430	TIEMPO SERVICIO	1080
COENPAZ	20091001	20091231	TIEMPO SERVICIO	90
COENPAZ	20100201	20100531	TIEMPO SERVICIO	120
COENPAZ	20100701	20101231	TIEMPO SERVICIO	180
MURILLO CANDAMIL	20100901	20101031	TIEMPO SERVICIO	60
BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAU	20110601	20120118	TIEMPO SERVICIO	228
DPTO VALLE CAUCA	20120401	20120401	TIEMPO SERVICIO	1
DPTO VALLE CAUCA	20120501	20140127	TIEMPO SERVICIO	627
DPTO VALLE CAUCA	20140201	20140227	TIEMPO SERVICIO	27
DPTO VALLE CAUCA	20140301	20140327	TIEMPO SERVICIO	27
DPTO VALLE CAUCA	20140401	20140428	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20140501	20140528	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20140601	20160205	TIEMPO SERVICIO	605

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 12,664 días laborados, correspondientes a 1,809 semanas.

Que nació el 9 de noviembre de 1954 y actualmente cuenta con 61 años de edad.

Que se evidencia traslado de fecha día 28 de marzo de 2011, según el aplicativo SIAFP, de fondo de pensiones PORVENIR S.A al ISS según los aplicativos pertinentes.

Razón por la cual es pertinente estudiar el traslado:

Que conforme a circular interna N°. 8 de 30 de abril de 2014 se Precisa por la Vicepresicia Jurídica y el Secretario General Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, algunos criterios jurídicos básicos de reconocimiento pensional, respecto de los traslados:

1.3. CONSERVACIÓN DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN EN CASO DE TRASLADO AL RAIS- EXIGENCIA DE CÁLCULO DE RENTABILIDAD

De acuerdo al precedente judicial de las sentencias C - 789 de 2002, C - 754 de 2004, C - 1024 de 2004, SU - 062 de 2010, SU - 130 de 2013 y SU - 856 de 2013, la Ley 797 de 2003, los Decretos 3800 de 2003 y 3995 de 2008 y la Circular 06 de 2011 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, el cálculo de rentabilidad se exige con base en las siguientes reglas:

6. *Los afiliados que se trasladaron acogiéndose a las Sentencias SU - 062 de 2010, SU - 130 y SU - 856 de 2013 (a partir de 03 de febrero de 2010 a la fecha), SI requieren del cálculo de rentabilidad, para recuperar el régimen de transición, debido a que esta norma no solo exigía cumplir con el requisito de*

GNR 155434
25 MAY 2016

15 años de servicios o semanas cotizadas sino el pago efectivo del cálculo de rentabilidad (Circular 06 de 2011 de Superintendencia Financiera de Colombia).

Que conforme a lo anterior, revidada la historia laboral del peticionario, se pudo evidenciar que al 01 de abril de 1994 tenía quince (15) años de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

Que mediante radicado interno No. 2015_5129525 se solicitó a la Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos que informara si el afiliado cumplía o no con el cálculo de rentabilidad, solicitud que fue resuelta por Gerencia encargada informando específicamente lo siguiente:

"El estudio de rentabilidad solicitado fue tramitado y el resultado del Cálculo es CUMPLE".

Que de conformidad a lo anterior, el peticionario recupero el régimen de transición y por lo tanto, la prestación se estudiará de conformidad al régimen previsto con anterioridad a la Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 797 de 2003.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 758 del 11 de abril de 1990, *"Tendrán derecho a la pensión de vejez las personas que reúnan los siguientes requisitos: a) Sesenta (60) o más años de edad si se es varón o cincuenta y cinco (55) o más años de edad, si se es mujer y, b) Un mínimo de quinientas (500) semanas de cotización pagadas durante los últimos veinte (20) años anteriores al cumplimiento de las edades mínimas, o haber acreditado un número de un mil (1.000) semanas de cotización, sufragadas en cualquier tiempo".*

Que la norma precitada en el párrafo inmediatamente anterior se aplica por remisión del artículo 36 de la Ley 100 de 1993 que textualmente establece: *"La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el número de semanas cotizadas, y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el sistema tengan treinta y cinco (35) o más años de edad si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, o quince (15) o más años de servicios cotizados, será la establecida en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993."*

El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de las personas referidas en el inciso anterior que les faltare menos de diez (10) años para adquirir el derecho, será el promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciere falta para ello, o el cotizado durante todo el tiempo si este fuere superior, actualizado anualmente con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor, según certificación que expida el DANE".

Que igualmente de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 transitorio del Acto Legislativo 01 del 22 de julio de 2005, el régimen de transición del

artículo 36 de la Ley 100 de 1993 finaliza el 31 de julio de 2010 y podrá extenderse hasta el año 2014 en los siguientes términos:

"el régimen de transición establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas que desarrollen dicho régimen, no podrá extenderse más allá del 31 de julio de 2010; excepto para los trabajadores que estando en dicho régimen, además, tengan cotizadas al menos 750 semanas o su equivalente en tiempo de servicios a la entrada en vigencia del presente Acto Legislativo (25 de julio de 2005), *a los cuales se les mantendrá dicho régimen hasta el año 2014*".

Que la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, mediante Circular 01 de 2012, establecieron que para el cálculo del ingreso base de liquidación de las personas beneficiarias del régimen de transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, se aplicarán las siguientes reglas:

El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de las personas que les faltare menos de diez (10) años para adquirir el derecho a la pensión, será el promedio de lo devengado o cotizado entre el tiempo que le hiciere falta desde la entrada en vigencia del Sistema General del Pensiones y la fecha de adquisición del derecho a la pensión, o el de todo el tiempo si este fuere superior.

Para los que les faltare más de 10 años, el ingreso base de liquidación será calculado de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la ley 100 de 1993; es decir, el promedio de lo devengado o cotizado durante los últimos 10 años o el de toda la vida laboral si tuviera 1250 o más semanas, actualizado anualmente con base en la variación del índice de precios al consumidor (IPC), según certificación que expida el DANE.

Que para efectos de establecer el monto de liquidación de la presente prestación, se tendrá en cuenta el artículo 20 del Decreto 758 de 1990, el cual establece: "*las pensiones por vejez se integrarán así: a) Con una cuantía básica igual al cuarenta y cinco por ciento (45%) del salario mensual de base y, b) Con aumentos equivalentes al tres por ciento (3%) del mismo salario mensual de base por cada cincuenta (50) semanas de cotización que el asegurado tuviere acreditadas con posterioridad a las primeras quinientas (500) semanas de cotización. El valor total de la pensión no podrá superar el 90% del salario mensual de base ni ser inferior al salario mínimo legal mensual ni superior a quince veces este mismo salario*".

Que los artículos 13 y 35 del Acuerdo 049 de 1990 aprobado por el Decreto 758 del mismo año, establecen que la pensión se reconocerá reunidos los requisitos mínimos y será necesaria su desafiliación al régimen para que se pueda disfrutar de la misma; para su liquidación se tendrá en cuenta hasta la última semana efectivamente cotizada.

Que de conformidad con la Circular Interna 01 de 2012, suscrita por la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, las reglas de efectividad de la pensión son las siguientes:

GNR 155434
25 MAY 2016

Vinculación al sistema	Efectividad
Dependiente y/o Independiente / Régimen Subsidiado	Al cumplimiento de la edad como último requisito, previo retiro del sistema como dependiente y/o última cotización como independiente.
Dependiente	Al día siguiente de la fecha de retiro del Sistema General de Pensiones previo cumplimiento de la edad.
Independiente/ Régimen Subsidiado	Al día siguiente de la última cotización previo cumplimiento de la edad.
Dependiente	A fecha de inclusión en nómina cuando no hay retiro del sistema de pensiones
Dependiente con varios empleadores	A fecha de inclusión en nómina cuando los empleadores en un término no superior a cuatro (4) años contados desde el último de los requisitos o la última cotización, omitan reportar la novedad de retiro del sistema de pensiones.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

IBL: 4,627,333 x 90.00 = $4,164,600

SON: CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el peticionario cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión, siendo aplicado por favorabilidad el indicado en la columna "Aceptada Sistema":

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
PENSION DE VEJEZ - Decreto 758 de 1990 - REGIMEN DE TRANSICION HOMBRE	9 de noviembre de 2014	9 de febrero de 2016	4,627,333.00	2,677,332.00	1	90.00	4,164,600.00	SI

Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS	SEMANAS
COLPENSIONES	12664	1809

El disfrute de la presente pensión será a partir de 9 de febrero de 2016.

Que se evidencio la novedad de retiro en la historia laboral del afiliado razón por la cual se reconoce a partir de 9 de febrero de 2016.

Reconocer personería al Doctor GOMEZ PINO GUSTAVO ADOLFO, identificado con CC número 94,466,111 y con T.P. N°. 146985 del Consejo Superior de la Judicatura.

GNR 155434
25 MAY 2016

Son disposiciones aplicables: Decreto 758 de 1990 y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el pago de una pensión de VEJEZ a favor del señor MURILLO CANDAMIL LUIS CARLOS, ya identificado, en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 9 de febrero de 2016 = $4,164,600

LIQUIDACION RETROACTIVO	
CONCEPTO	VALOR
Mesadas	15,547,840.00
Descuentos en Salud	1,499,400.00
Valor a Pagar	14,048,440.00

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 201605 que se paga en el periodo 201606 en la central de pagos del banco BANCOLOMBIA C. P. de CALI-VIPASA-CL 44 NORTE N° 3N.

ARTÍCULO TERCERO: A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la ley 100 de 1993 en SURA EPS.

ARTÍCULO CUARTO: Esta prestación económica es incompatible con cualquier otra asignación del Tesoro Público, conforme a lo establecido en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO QUINTO: Notifíquese al Doctor GOMEZ PINO GUSTAVO ADOLFO haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

GNR 155434
25 MAY 2016

LUIS FERNANDO UCROS VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE RECONOCIMIENTO
COLPENSIONES

PAULA AYALA FERRO
ANALISTA COLPENSIONES

JAIME ORLANDO SANABRIA MARANTA

COL-VEJ-03-503,1

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE:CENDIATRA CALI SAN FERNANDO **DIRECCIÓN:**Calle 5 # 38D-35, Éxito San Fernando **CIUDAD DE LA SEDE:**CALI

TELÉFONO:6024851895 - 6024853174 **EMAIL:**citas.cali2@cendiatra.com **FECHA ATENCIÓN:**2026-07-03

Nombres y apellidos:LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL **CC:**16352283
Fecha de nacimiento:09/11/1954 **Edad:**71 **Sexo:**MASCULINO
Empresa:PARTICULAR **Celular:**3167931515
Empresa usuaria: **Estado Civil:**CASADO
Cargo:CONTRATISTA **Fecha ingreso:**2026-07-03 / 12:09:53
Departamento:VALLE **Fecha salida:**2026-07-03 / 12:17:41
ARL:ARL POSITIVA **Actividad Económica:**0010 - ASALARIADOS
Fondo de Pensiones:COLPENSIONES **EPS:**EPS SURA



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO
:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL: CONTROL ANUAL
CARDIOVASCULAR: CONTROL METABOLICO Y CARDIOVASCULAR

RECOMENDACIONES:
OTRAS:: CONTINUAR CON CONTROLES MEDICOS Y MANEJOS

La presente certificación se expide CON base EN la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 1843 de 2025. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve PRINCIPALMENTE para constatar quien presento la valoración. De acuerdo con lo indicado por el empleador, se constata que al trabajador se le comunicaron los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, los cuales quedarán registrados en su historia médica ocupacional, la cual se encuentra bajo custodia de esta ips.

Dra. Dora L. Botina P.
Medico Especialista SG-SST
C.C. 59176856
R.M. 52-1107 Lic. 6220

DORA LIDA BOTINA
CC: 59176856
RP: 521067
LIC-SST: 6220
Firma y sello del médico

LUIS CARLOS MURILLO
CANDAMIL
CC: 16352283
Firma del paciente

Cendiatra

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE:CENDIATRA CALI SAN FERNANDO **DIRECCIÓN:**Calle 5 # 38D-35, Éxito San Fernando **CIUDAD DE LA SEDE:**CALI

TELÉFONO:6024851895 - 6024853174 **EMAIL:**citas.cali2@cendiatra.com **FECHA ATENCIÓN:**2026-07-03

Nombres y apellidos:LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL **CC:**16352283
Fecha de nacimiento:09/11/1954 **Edad:**71 **Sexo:**MASCULINO
Empresa:PARTICULAR **Fecha ingreso:**2026-07-03 / 12:09:53
Empresa usuaria: **Fecha salida:**2026-07-03 / 12:17:41
Cargo:CONTRATISTA **Actividad Económica:**0010 - ASALARIADOS
Departamento:VALLE **EPS:**EPS SURA
ARL:ARL POSITIVA
Fondo de Pensiones:COLPENSIONES



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. OTRAS:: CONTINUAR CON CONTROLES MEDICOS Y MANEJOS

DORA LIDA BOTINA
CC: 59176856
RP: 521067
LIC-SST: 6220
Firma y sello del médico

LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL
CC: 16352283
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

ABEJORRAL, **01/07/2026**
ANTIOQUIA,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL** con **Cédula de Ciudadanía** número **16352283**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**016370350395**
Fecha de apertura	**13/09/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 16352283 **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 01/07/2026 03:45 PM

Código Verificación: **UM4DJ7RFNG**

Válida hasta: **29/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-07-09 17:22

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	CARLOS	MURILLO	CANDAMIL

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	16352283

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	TULUÁ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$159.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$159.500.000,00

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	$19.629.281,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$230.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	CLARA	MURILLO	CANDAMIL

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 31891965

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

	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 (DD/MM/AAAA):		

INFORMACIÓN GENERAL

Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	**PROVEEDORES: (Contratistas, Outsourcing, CTA, o Servicios temporales)** _____ **FUNCIONARIO DE PLANTA_ CONTRATISTA**

PERSONA NATURAL

Primer apellido MURILLO	Segundo apellido CANDAMIL	Primer nombre LUIS	Segundo nombre CARLOS
Tipo de documento de identidad CC __X____ CE _____ PA_____	16352283	18/10/1977	Lugar de expedición TULUA
Dirección de residencia CALLE 15 A No 69-85	Ciudad Residencia CALI	Departamento Residencia VALLE	País Residencia COLOMBIA
Ocupación actual CONTRATISTA	Teléfono	Celular 3167931515	Correo electrónico camurillo09@hotmail.com
Nombre de la entidad al que está vinculad@ actualmente (SI APLICA) GOBERNACION DEL VALLE DE		Nit	Área donde se encuentra SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
Profesión /Ocupacion ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Ciudad CALI		Dirección CARRERA 6 CALLE 9 Y 10

PERSONA JURÍDICA

Razón o denominación social	Nit

Apellidos y nombres del representante legal principal

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Tipo de documento de identidad CC _____ CE _____ PA_____	Número de documento de identidad	Fecha de expedición (DD/MM/AA) día / mes / año	Lugar de expedición
Dirección oficina principal	Ciudad	Departamento	País
Correo electrónico	Teléfono y extensión		Celular

Información de representante legal Suplente

Representante legal suplentes	Primer apellido	Segundo apellido	Nombres	Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad
Suplente 1				CC CE PA	
Suplente 2				CC CE PA	
Suplente 3				CC CE PA	

Tipo de empresa: Pública_____ Privada_____ Mixta | Código actividad "CIIU":

Actividad económica: Industrial _____ Comercial __ Transporte ___ Construcción _ Agrícola ____ Civil ____ Servicios _____ Otra _____

Cuál?

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 POLÍTICAMENTE (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 publico. Por ejemplo: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, miembros de alta gerencia como directores o miembros de junta directiva, artistas altamente reconocidos, entre otros.

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? SI___ NO__X__
¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? SI___ NO__X__
¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? SI___ NO__X__
¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta? SI___ NO__X__ Explique_____
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? SI___ NO__X__ Explique_____

INFORMACIÓN FINANCIERA (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Total activos	$ 350.000.000	Total pasivos	$	Total patrimonio	$ 350.000.000
Ingresos mensuales	$ 11.900.000	Otros ingresos	$	Explique	
Egresos mensuales	6.500.000	Otros egresos	$	Explique	

OPERACIONES INTERNACIONALES (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI_____ NO___X____

Tipo de transacción: Importaciones_____ Exportaciones _____ Inversiones _____ Préstamo_____Transferencias_____ Otros:_____ Cuál?: _____

¿Posee productos financieros en el exterior? SI_____ NO___X___ ¿Posee cuentas de moneda extranjera? SI_____ NO___X_____

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: _____

AUTORIZACIONES

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca	**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

1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento 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 las 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- Autorizo a LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA para que con fines estadísticos, comerciales, financieros, consulte, transfiera, comparta, solicite, procese, reporte y divulgue a las entidades autorizadas, la información confidencial que resulte de todas sus operaciones que directa o indirectamente se hayan otorgado o se otorguen en el futuro en virtud de sus servicios de esta relación comercial o contrato que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Además me comprometo a actualizar toda mi información de forma anual. Esta información se realiza considerando la claridad y los terminos precisos 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 llegaren 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, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos fuente contra el orden constitucional.
B-Sea condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso jurídico racionado 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 suscripto 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 jurisdiccional 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 el Cliente se compromete a suministrar la información y/o a dar las explicaciones a que hubiere lugar originadas 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 conocimiento del cliente solo serán tratados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizado la relación 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 (PTEP)

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 Gobernacion 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.com.co. De igual forma, se declara bajo la gravedad de juramento que para establecer la relación comercial o contractual con la Gobernacion del Valle del Cauca, no se ofreció ni se entregó ningún tipo de dadivas, 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 Gobernacion 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 Gobernacion 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 Gobernacion 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 documetos s requeridos por la Gobernacion 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 Gobernacion 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_____ Válidado por Oficial de Cumplimiento: SI_____ NO_____ Firma del Oficial cumplimiento: _____

ANEXOS	CUMPLE
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 REPRESENTRATE LEGAL - SI APLICA-	

8. 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	Revisó	Aprobó
Nombre: Caroll Pedraza Martínez	Nombre: Fabiola Perdomo Estrada	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 028 del 26/06/2026
Cargo: Profesional Contratista	Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia	
Firma:	Firma:	
Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26/06/2026

© 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

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

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 LUIS MURILLO.pdf	RPC LUIS MURILLO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 1.zip	CUOTA 1.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 2.zip	CUOTA 2.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 3.zip	CUOTA 3.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
	RPC OTROSI - LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL.pdf	RPC OTROSI - LUIS CARLOS MURILLO CANDAMIL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 4-5010.zip	CUOTA 4-5010.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 5- 5010.zip	CUOTA 5- 5010.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 6-5010.zip	CUOTA 6-5010.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >