Santiago de Cali, Agosto de 2026

Doctor
RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Gerente General
Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.
Ciudad

Referencia: PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS

Me permito presentar a usted respetuosamente propuesta para la prestación de servicios como persona natural, a la Beneficencia del Valle del Cauca EICE, como prestación de servicios de apoyo la gestión a fin de cumplir con las actividades comerciales.

Para efecto de los servicios y obligaciones a realizar, anexo constancias de estudio que acreditan mi idoneidad, y para efectos de la experiencia, la acredito con las certificaciones de los contratos anteriormente suscritos con otras entidades; que me permitirá realizar las actividades que sean asignadas de acuerdo a mis estudios experiencia.

Las obligaciones a desempeñar las puedo realizar a partir del momento que se me solicite.

Lo anterior para efectos de su consideración y aprobación.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que NO me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos de empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración públicas. Para todos los efectos legales, certifico que los datos por mi mencionados, como los documentos adjuntos al presente documento, son veraces, (artículo 5° De la ley 190/95).

Agradezco de antemano la atención prestada.

Atentamente,

MARICEL MARTINEZ BONILLA

C.C 31171851

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 31.171.851

MARTINEZ BONILLA

APELLIDOS

MARICEL

NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-SEP-1966

EL CERRITO
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

25-NOV-1984 PALMIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

A-3100102-65152(48-F-0031171851-20061117 06851 06320N 02 219083093

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
00000-14932 AGR
Fecha de Expedición: **11/07/1994**

Nombre:
MARICEL
MARTINEZ BONILLA

Identificación:
C.C. 31171851

Profesión:
INGENIERO AGRONOMO

Institución:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA



160044/0118

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4703914

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MARICEL MARTINEZ BONILLA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 31171851, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AGRONOMICA con MATRICULA PROFESIONAL 03000-14932 desde el 11 de Julio de 1994, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 446.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Agosto del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

La República de Colombia
y en su nombre

EL LICEO FEMENINO

PALMIRA

autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 1975 de Julio 2 de 1956

Confiere a

Maricel Martínez Bonilla

T.I. No 660911-13814 de Palmira

el Título de

BACHILLER ACADEMICO

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media vocacional, según los planes y programas vigentes:

El Notario Tercero del Círculo de
PALMIRA

Rector

Olga Caballero Moriona
Secretaria

19 MAY 1994

Dado en Palmira 19 de Septiembre de 1984

Anotado al Folio 23-32 Libro de Registro No. 49

Secretario de Educación

Nº 275819

en Santiago de Cali, a 6 de Diciembre de 1985

REVISADO

auto

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE EDUCACION BASICA MEDIA E INTERMEDIA DE LA SECRETA DE EDUCACION DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA REPUBLICA DE COLOMBIA CERTIFICA QUE E LICEO FEMENINO DE PALMIRA SE ENCUENTRA INSCRITO EN ESTA OFICINA Y QUE EL TITULO DE BACHILLER ACADEMICO QUE OTORGA A MARICEL MARTINEZ BONILLA ES LEGAL IGUALEMTE CERTIF CA QUE LAS FIRMAS Y SELLOS QUE APARECEN REFRENDANDO ESTE DIPLOMA SON AUTENTICAS VAL UNICAMENTE PARA SALIR DEL PAIS.

CALI MARZO 12-86

ENRIQUE HINAQUI
JEFE DE EDUCACION BASICA MEDIA
E INTERMEDIA DEL DPTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

El suscrito Gobernador del Departamento del Valle del Cauca certifica que ENRIQUE HINAQUI ejercía legalmente en la fecha expresada el documento que antecede las funciones de JEFE DE EDUCACION BASIC MEDIA DEPARTAMENTAL y que la firma y sello que aparecen como

Santiago de Cali MARZO 20 de 1986

Por el Gobernador, HELMI GIRON DRADA
Oficial de Autenticaciones

REPUBLICA DE COLOMBIA $20 TIMBRE NACIONAL $20 VEINTE PESOS

CESAR PALLARES
CALI, V.

CONSUL DE 1ª
COLOMBIA A HELMI GIRON DRADA
AUTENTICACIONES DE GOBERNACION VALLE.

124
13A
Gratis
Cali, Marzo 25/86

CESAR PALLARES
CONSUL DE PRIMERA
DEL ECUADOR

Secretaría de Educación Deptal
DEPTO. DEL VALLE DEL CAUCA

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Maricel Martinez Bonilla

C.C. No. 31.171.851 de Palmira (Valle)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Licenciado en Fisica y Matemáticas

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubric con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario Gene

En la ciudad de Santiago de Cali

7 de DICIEMBRE del 200

Acta 1784 Folio 1784 Libro

Oficina de Admisione

17 de Dicie

Registro 008332 Folio 1101 Li

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

Ingeniera Agrónoma

A

Maricel Martínez Bonilla

C.C. No. [illegible] EXPEDIDA EN PALMIRA

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE PALMIRA A LOS [illegible] DIAS DE DICIEMBRE DE 1993

DECANO DE LA FACULTAD

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

CONSEJERO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIA DEL MINISTERIO

INTER-AULAS · ACADEMIA · QUAERE · VERUM

REGISTRADO AL FOLIO 084 083 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 072

Santiago de Cali mayo 27 de 1994.

2041022

UNIVERSIDAD LIBRE

RECTORIA
SANTIAGO DE CALI-COLOMBIA

DIAGONAL 37A N° 3-29
BARRIO SANTA ISABEL
CONMUTADOR 5581970
FAX 5570318

MIEMBROS DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES

ACTA DE GRADO NO. 1784
FOLIO NO. 1784

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Cali siendo las *10:00 A.M.* del día 7 de Diciembre del año 2001, se reunieron los Doctores *Jaime Gutiérrez Grisales*, Rector Seccional, *Maria Teresa López de Schmitz*, Decano de la facultad de Educación y *Nubia Lily Chaparro Rincón*, Secretaria Académica de la misma Facultad, con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. *008 de Octubre 25 de 1996*, de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado **MARICEL MARTINEZ BONILLA**, identificado con la C.C. No. 31.171.851 de Palmira (Valle), quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto

RESUELVE:

Otorgarle el titulo de ***LICENCIADO EN FÍSICA Y MATEMATICAS***, al egresado MARICEL MARTINEZ BONILLA, previo juramento que se le toma por el Rector Seccional. Acto seguido se procede a hacer entrega al graduado(a) Sr.(a) MARICEL MARTINEZ BONILLA del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de grado en la ciudad de Santiago de Cali a los 7 días del mes de Diciembre del año 2001.

Para constancia se expide y firma la presente Acta.

El Rector(a)

El Decano(a)

El Secretario(a) Académico(a)

Maricel Martinez B.
El Graduado(a)

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERIA JURIDICA RES 73-12 DE DICIEMBRE 1933 - MINGOBIERNO

EN ATENCION A QUE

MARCEL MARTINEZ BONILLA

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

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE **ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS EL RECTOR LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

EXPEDIDO EN CALI A LOS 29 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2000

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA COLOMBIA

Nº 049

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

VICERRECTOR

DECANO ACADEMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Secretaría General
Este Diploma está registrado en el folio
del libro de actas de grado
fecha de registro

67150

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ACTA DE GRADO N° SG— 3553

En la ciudad de Cali el día 29 del mes de septiembre de 2000 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Padre Gerardo Remolina V., S.J. Rector en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

EL PRESENTE TRAMITE SE REALIZA A PETICION DEL INTERESADO. DECRETO 266 DE FEBRERO DE 2000

ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL

a MARICEL MARTINEZ BONILLA

identificado (a) con c.c. N° 31'171.851 de Palmira quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 049 que lo (la) acredita como tal.

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

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Cali el 29 de septiembre de 2000

Firmada por

GERARDO REMOLINA V., S.J.	JAIME BERNAL E., S.J.	ANA MILENA YOSHIOKA V.
Rector	Secretario General	Decano

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Santa Fe de Bogotá, D.C. 29 de septiembre de 2000

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA COLOMBIA

Secretario General

COMO NOTARIO SÉPTIMO DE CALI HAGO CONSTAR QUE ESTA FOTOCOPIA COINCIDE CON SU ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA

17 ENE. 2001

NOTARÍA SÉPTIMA ALVARO OREJUELA PORRAS NOTARIO

REPUBLICA DE COLOMBIA MARIA DEL MAR MACHADO J. NOTARIA ENCARGADA NOTARIA SEPTIMA DE CALI

PONTIFICIA U SECRET

103649

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE
CIENCIAS AGROPECUARIAS PALMIRA

ACTA DE GRADO NUMERO 328

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE PALMIRA EN SU SESION DEL DIA 14 DE DICIEMBRE DE 1993 ACTA No. 42 CONSIDERANDO QUE:

MARICEL MARTINEZ BONILLA

C.C. No. 31.171.851 DE PALMIRA

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

INGENIERO AGRONOMO

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL DECANO DE LA FACULTAD HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE REGISTRADO AL FOLIO No. 217

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE PALMIRA A LOS 17 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1993

032 084-002
mayo 27 de 1994

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14900371031

(415)7707212489984(8020) 000001490037103 1

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 1 7 1 8 5 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca	7 6	Palmira	5 2 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	BONILLA	MARICEL	

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
CR 40 6 24 AP 301 B ED TORRES DE LA PLAZUELA BRR CAMBULOS

42. Correo electrónico maricel_911@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 0 0 0 1	6 2 0 0 0 0 0 1 4 0 0	3 1 3 7 9 1 6 8 2 3

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023-03-02 / 09:29:40PM

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 MARTINEZ BONILLA MARICEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

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
MARTINEZ	BONILLA	MARICEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 31171851	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 01 MES 09 AÑO 1966

PAÍS COLOMBIA

DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO EL CERRITO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 40 6 24

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO CALI

TELÉFONO 3137916 EMAIL maricel_911@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	09	AÑO	1984

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 GERENCIA SOCIAL	09	2000	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA SOCIAL	09	2000	
PREGRADO	10	X		LICENCIATURA EN FISICA Y MATEMATICAS	11	2001	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA AGRONOMICA	06	1993	

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:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
	EDUCACIÓN INFORMAL	170	X		CURSO NACIONAL DE MANEJO INTEGRAL DE CULTIVOS BAJO RIEGOS EN ZONA DE LADERA	06	2005
	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		III SEMINARIO INTERNACIONAL DE GESTION PARA LA INNOVACIÓN PARA LA SEGUIRIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	05	2013
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	EDUCACIÓN INFORMAL	128	X		DIPLOMADO SBDC PARA EL RECURSO HUMANO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES	11	2013
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO DE ORDENAMIENTO REGIONAL TERRITORIAL	03	2014

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 UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 47A 4 88					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	29	*Mes*	10	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88						
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	24	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PROFESIONAL 3	*DEPENDENCIA* AREA SEGURIDAD ALIMENTARIA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 8 60						
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 602682000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	04	*Año* 2002	*Día*	23	*Mes*	04	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 04	*DEPENDENCIA* ADMIN. Y DE GESTION HUMANA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 B OESTE 8B 860 OESTE						

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)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AGRICOLA Y AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 36B 5 51						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PROFESIONAL DE A	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - PROFESIONAL 0	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL 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	23	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CRA 37A Nº 4-88						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88						

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	9	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 Septiembre 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.

Cali, septiembre 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Powered by CamScanner

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit: 805.018.833 - 8

450-12-01.760

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que la señora MARICEL MARTINEZ BONILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.171.851 expedida en Palmira (Valle), presta sus servicios a la Institución, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

En los siguientes periodos:
Contrato No. 410-22-06.20210493 del 20 abril 2021 al 13 de agosto de 2021, por valor de $22'000.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar los servicios de profesional especializado para apoyar el proceso de establecimiento de interés sanitario.Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar el seguimiento y acompañamiento de las actividades operativas de la UESVALLE implementadas y programadas en el 2021 a nivel departamental, en lo relacionado con la formulación, adopción e implementación del Plan Operativo Anual, generando las recomendaciones técnicas y normativas que permitan el fortalecimiento de las actividades del proceso.
2. Apoyar al profesional responsable del proceso, en el ajuste del plan de compras del proceso, asi como en el seguimiento a cada una de las etapas de contratación estatal cuando sea necesario.
3. Apoyar con su asistencia a las mesas técnicas y comités de vigilancia que le sea solicitado.
4. Apoyar con la proyección de respuestas a solicitudes, quejas e inquietudes de entes externos y comunidad en todo lo relacionado con las actividades del proceso, asi como velar en la aplicación de procedimientos archivísticos y generar un principio de uniformidad, eficacia y eficiencia en el manejo de la información en la institución.
5. Formular un plan de intervención para el mejoramiento de los comportamientos conductuales y ocupacionales en el uso y manejo de plaguicidas y otras sustancias químicas en zonas rurales de los municipios categoria 4ta, 5ta y 6ta del Valle del Cauca.
6. Apoyar al responsable del Proceso en la preparación de los informes de Gestión relacionados con las actividades en Protección Radiológica y Establecimientos Especiales.
7. Apoyar al profesional responsable del proceso en la inducción y socialización a los profesionales universitarios, técnicos y auxiliares para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención en viviendas e instituciones educativas rurales en las cuencas priorizadas bajo el enfoque de entornos saludables y el diagnostico del manejo de residuos ordinarios, establecimientos con estanques de piscina, espacios libres de humo de tabaco y tanques de almacenamiento de agua para consumo humano en conjuntos residenciales, parcelaciones, condominios, edificios multifamiliares, fincas hoteleras registradas y similares.
8. Revisar y ajustar el informe consolidado del diagnóstico de saneamiento y salud ambiental y entorno saludable; mediante la realización la búsqueda de la información requerida y la consolidación de la información suministrada.
9. Informar oportunamente al responsable del proceso y al supervisor del contrato, acerca de los requerimientos de suministros y elementos de trabajo que sean necesarios para la buena marchá del plan de trabajo y ejecución de las programaciones.
10. Desarrollar las visitas de seguimiento para el control de calidad de las actividades asignadas para cada uno de los profesionales universitarios, técnicos y auxiliares bajo su responsabilidad en el (los) municpio (s) designado y cumplir con las pautas programáticas de concentraciones y tiempo por visita en cada una de las actividades de acuerdo a la macro y microprogramación de actividades entregada por el Profesional Universitario Responsable del ARO o el supervisor del contrato.

450-12-01.760

11. Participar en la preparación, organización e implementación de informes, estudios e instrumentos que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que le deleguen en el marco de su objeto contractual.
12. Contar y tener a disposición las herramientas tecnológicas (computador, celular android 5.0 o mas) necesarias para llevar a cabo el seguimiento.

- Contrato No. 410-22-06.20211576 del 20 agosto 2021 al 29 de octubre de 2021, por valor de $13'750.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar al proceso de aguas residuales y residuos sólidos en la uesvalle, con énfasis en los entornos saludables de los municipios categoría 4,5 y 6.Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar con la proyección de respuestas a solicitudes, quejas e inquietudes de entes externos y comunidad en general, en todo lo relacionado con las actividades del proceso, con énfasis en la estrategia de entorno saludable; velando por la aplicación de procedimientos archivísticos y generar un principio de uniformidad, eficacia y eficiencia en el manejo de la información en la institución.
2. Apoyar el seguimiento y acompañamiento de las actividades operativas de la UESVALLE implementadas y programadas en el 2021 a nivel Departamental, en el marco de la estrategia de entornos saludables, generando las recomendaciones técnicas y normativas que permitan el fortalecimiento de las actividades del proceso.
3. Apoyar con su asistencia a las mesas técnicas y comités de vigilancia que le sea solicitado, en el marco de la estrategia de entornos saludables.
4. Apoyar al profesional responsable del proceso en la inducción y socialización a los profesionales universitarios, técnicos y auxiliares, para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención en viviendas e instituciones educativas rurales de los municipios categoría 4, 5 y 6, bajo el enfoque de entorno saludable.
5. Apoyar la realización de acciones intersectoriales, para el mejoramiento del entorno en viviendas e instituciones educativas rurales en las cuencas hidrográficas de los municipios categoría 4, 5 y 6 del Valle del Cauca.
6. Apoyar la elaboración del informe consolidado de las situaciones ambientales y sanitarias identificadas bajo el enfoque de entorno saludable en las viviendas rurales.
7. Informar oportunamente al responsable del proceso y al supervisor del contrato, acerca de los requerimientos de suministros y elementos de trabajo que sean necesarios para la buena marcha del plan de trabajo y ejecución de las programaciones de actividades.
8. Apoyar el desarrollo de visitas de seguimiento para el control de calidad de las actividades asignadas para cada uno de los profesionales de apoyo, técnicos y auxiliares asignados a los municpios, que permita dar cumplimiento a las pautas programáticas de concentraciones y tiempo por visita en cada una de las actividades.
9. Participar en la preparación, organización e implementación de informes, estudios e instrumentos que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que le deleguen en el marco de su objeto contractual.
10. Contar y tener a disposición las herramientas tecnológicas (computador, celular android 5.0 o mas) necesarias para llevar a cabo el seguimiento.

- Contrato No. 410-22-06.20212244 del 18 noviembre 2021 al 24 de diciembre de 2021, por valor de $11'000.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar al proceso de aguas residuales y residuos sólidos en la UESVALLE, con énfasis en los entornos saludables de los municipios categoría 4, 5 y 6.Realizando las siguientes actividades:

450-12-01.760

1. Apoyar con la proyección de respuestas a solicitudes, quejas e inquietudes de entes externos y comunidad en general, en todo lo relacionado con las actividades del proceso, con énfasis en la estrategia de entorno saludable; velando por la aplicación de procedimientos archivísticos y generar un principio de uniformidad, eficacia y eficiencia en el manejo de la información en la institución.
2. Apoyar el seguimiento y acompañamiento de las actividades operativas de la UESVALLE implementadas y programadas en el 2021 a nivel Departamental, en el marco de la estrategia de entornos saludables, generando las recomendaciones técnicas y normativas que permitan el fortalecimiento de las actividades del proceso.
3. Apoyar con su asistencia a las mesas técnicas y comités de vigilancia que le sea solicitado, en el marco de la estrategia de entornos saludables.
4. Apoyar al profesional responsable del proceso en la inducción y socialización a los profesionales universitarios, técnicos y auxiliares, para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención en viviendas e instituciones educativas rurales de los municipios categoría 4, 5 y 6, bajo el enfoque de entorno saludable.
5. Apoyar la realización de acciones intersectoriales, para el mejoramiento del entorno en viviendas e instituciones educativas rurales en las cuencas hidrográficas de los municipios categoría 4, 5 y 6 del Valle del Cauca.
6. Apoyar la elaboración del informe consolidado de las situaciones ambientales y sanitarias identificadas bajo el enfoque de entorno saludable en las viviendas rurales.
7. Informar oportunamente al responsable del proceso y al supervisor del contrato, acerca de los requerimientos de suministros y elementos de trabajo que sean necesarios para la buena marcha del plan de trabajo y ejecución de las programaciones de actividades.
8. Apoyar el desarrollo de visitas de seguimiento para el control de calidad de las actividades asignadas para cada uno de los profesionales de apoyo, técnicos y auxiliares asignados a los municpios, que permita dar cumplimiento a las pautas programáticas de concentraciones y tiempo por visita en cada una de las actividades.
9. Participar en la preparación, organización e implementación de informes, estudios e instrumentos que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que le deleguen en el marco de su objeto contractual.
10. Contar y tener a disposición las herramientas tecnológicas (computador, celular android 5.0 o mas) necesarias para llevar a cabo el seguimiento.

- Contrato No. 410-22-06.20220770 del 23 enero 2022 al 30 de junio de 2022, por valor de $30'250.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar servicios profesionales especializados para llevar a cabo actividades de promoción, protección, inspección y vigilancia a los sistemas de manejo de aguas residuales, residuos sólidos ordinarios y los generados en atención en salud y otros asistencia técnica y acompañamiento en los municipios asignados de la jurisdicción del area operativa de la sede principal.Realizando las siguientes actividades:

1. Elaborar la macro y micro programación de las actividades a desarrollar durante el presente contrato en el proceso de Aguas Residuales y Residuos Sólidos, en los formatos suministrados y con los lineamientos definidos por el profesional responsable del ARO.
2. Cumplir la programación de actividades de promoción, protección, inspección y vigilancia a los sistemas de manejo de aguas residuales, residuos sólidos ordinarios y los generados en atención en salud, según el Plan Operativo Anual, de las cuales presentará informe semanal y mensual o cuando sea requerido por el profesional responsable del ARO.
3. Realizar asistencia y acompañamiento técnico a las administraciones municipales para la gestión integral de los residuos sólidos generados, incluidos los residuos generados en atención en salud y otras actividades.

4. Realizar asistencia y acompañamiento técnico en localidades rurales para la operación y mantenimiento de sistemas de tratamiento de agua residual individual o colectivo.
5. Participar en los espacios de asistencia y acompañamiento técnico a las administraciones municipales en temáticas relacionadas con la recolección, manejo y disposición de los residuos líquidos domiciliarios individuales y colectivos en los municipios categoría 4, 5 y 6 del Valle del Cauca.
6. Apoyar al Profesional Responsable del ARO en la consolidación, seguimiento y reporte de información referente a la asistencia y acompañamiento técnico a las administraciones municipales en temáticas relacionadas con la recolección, manejo y disposición de los residuos líquidos domiciliarios individuales y colectivos en los municipios categoría 4, 5 y 6 del Valle del Cauca.
7. Apoyar al Responsable del ARO en la consolidación, revisión y ajuste de la información generada en las actividades del proceso de Aguas Residuales y Residuos Sólidos y en la preparación de los respectivos informes de Gestión.
8. Garantizar la buena marcha y el cumplimiento de los cronogramas de entrega de la información relacionada con las actividades, al responsable de la oficina de estadística del ARO correspondiente y al Profesional Responsable del ARO.
9. Apoyar al profesional responsable del ARO en la inducción, socialización, acompañamiento y apoyo técnico a los profesionales a los Técnicos área salud, Tecnólogos y Auxiliares, que lleven a cabo actividades en el Proceso, incluye la revisión del correcto diligenciamiento de las actas de visita y la calidad de su contenido, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones dadas por el profesional responsable del ARO, el Profesional Responsable del Proceso o la Subdirección Técnica.
10. Realizar la integralidad del proceso a cargo con la estrategia de Entornos Saludables y Atención Primaria en Salud al igual que acatar la transversalidad de ETV y Espacios Libres de Humo de Tabaco en sus actuaciones.
11. Impartir Educación Sanitaria acorde con el Plan de Educación del proceso, dirigida a los objetos de fiscalización y comunidad en general.
12. Apoyar en un municipio diferente al asignado las acciones en saneamiento ambiental y salud ambiental, aunque sean diferentes a la programación entregada, por necesidad de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca solicitados por el Responsable del ARO o supervisor, direccionadas por el Director General o el Subdirector Técnico.
13. Elaborar actas de visita y actividades integrales con los conceptos sanitarios correspondientes, las que serán entregadas al responsable de la oficina de estadística del ARO correspondiente, para su registro y consolidación en el reporte de información mensual de actividades y demás formatos definidos para este fin.
14. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato el informe mensual de actividades, con los cuadros de salida actualizados y adoptados por la Subdirección Técnica de la UESVALLE para dicho propósito.
15. Apoyar al Profesional Responsable del ARO, el Profesional Responsable del Proceso o la Subdirección Técnica, con respuesta a solicitudes, quejas e inquietudes de entes externos y comunidad en todo lo relacionado con las actividades del proceso de Protección y Vigilancia en Salud Ambiental.
16. Apoyar al Profesional Responsable del ARO en el seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual del Área Operativa.
17. Tener a disposición las herramientas tecnológicas necesarias (computador) para llevar a cabo la consolidación de la información y elaboración de informes entre otros y contar con los servicios necesarios (internet) para realizar el envío de la información recopilada de las actividades de campo desde cualquier lugar de estancia, a través de la plataforma dispuesta para tal fin, con la periodicidad definida por el Profesional Responsable del ARO o el supervisor del contrato.
18. Reportar diariamente a través de la red de información establecida por la oficina asesora de planeación y comunicación, material fotográfico de las actividades que realicen en los procesos misionales, acorde con las instrucciones de la Entidad.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 60 (2) 558 0868 FAX:60(2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 60 (2) 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 60 (2) 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 60 (2) 620 6875

450-12-01.760

19. Las realizaciones de las actividades del presente contrato serán cumplidas utilizando los medios de transporte propios y/ó bajo la responsabilidad del contratista, el cual organizará la logística para su desplazamiento a los sitios de trabajo.
20. El presente contrato no obliga a la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca- UESVALLE, a disponer del transporte institucional para el servicio de las obligaciones del mismo; en condiciones especiales de orden público o atención de riesgos, emergencias y desastres, el profesional responsable del ARO podrá dar la autorización para su disposición.
21. Reportar diariamente a través de la red de información establecida por la oficina asesora de planeación y comunicación, material fotográfico de las actividades que realicen en los procesos misionales, acorde con las instrucciones de la Entidad.

- Contrato No. 410-22-06.20221230 del 02 agosto 2022 al 31 de octubre de 2022, por valor de $16'500.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar el proceso de aguas residuales y residuos sólidos, con mayor énfasis en el seguimiento y asistencia técnica en la implementación de las Jornadas de recolección de envases vacíos de plaguicidas.Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar al profesional responsable del proceso en las mesas técnicas y comités de vigilancia que le sea solicitado.
2. Apoyar al profesional responsable del proceso en la reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo a los auxiliares para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención en entornos saludables en viviendas de la zona rural.
3. Apoyar al profesional responsable del proceso realizando visitas de seguimiento para el control de calidad de las actividades asignadas para cada uno de los profesionales y auxiliares en los municipios designados.
4. Apoyar al profesional responsable del proceso en la preparación, organización e implementación de informes, estudios e instrumentos que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que le deleguen en el marco de su objeto contractual.
5. Apoyar al profesional responsable del proceso en la sensibilización a la comunidad sobre los cuidados que debe tener con el almacenamiento, manipulación y aplicación de agroquímicos.
6. Apoyar al profesional responsable del proceso brindando apoyo técnico para el fortalecimiento de los espacios de coordinación intersectorial e interinstitucional para la recolección de empaques y envases vacíos de agroquímicos en los municipios categoría 4, 5 y 6 del Valle del Cauca.

- Contrato No. 410-22-06.20222005 del 12 noviembre 2022 al 26 de diciembre de 2022, por valor de $11'000.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar el proceso de aguas residuales y residuos sólidos, con mayor énfasis en el seguimiento a las actividades de recoleccion de envases vacios de plaguicidas en el entorno comunitario y vivienda rural.Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar al responsable del proceso con Asistencia Tecnica a las UMATAS de los municipios de competencia departamental para la implementación del programa de recoleccion de envases vacios de plaguicidas.
2. Apoyar al responsable del proceso participando en la preparación, organización e implementación de informes, estudios e instrumentos que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que le deleguen en el marco de su objeto contractual.
3. Apoyar al profesional responsable del proceso en la reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo a los auxiliares para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención en entornos saludables en viviendas de la zona rural en los municipios de responsabilidad.

450-12-01.760

4. Desarrollar las visitas de seguimiento para el control de calidad aleatorio de las actividades asignadas para cada uno de los profesionales y auxiliares en los municipios.
5. Apoyar al responsable del proceso en la divulgación y socialización del programa de recoleccion de envases vacios de plaguicidas.

- Contrato No. 410-22-06.20230108 del 13 de enero de 2023 al 28 de abril de 2023, por un valor total del contrato de $24'000.000,00.
- Adición No. 1 al Contrato No. 410-22-06.20230108 desde la finalización del contrato inicial hasta al 31 de mayo de 2023. Por valor de $6´000.000,00.
- Adición No. 2 al Contrato No. 410-22-06.20230108 desde la finalización de la primera adición hasta al 23 de junio de 2023. Por valor de $6´000.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar el proceso de aguas residuales y residuos sólidos, con énfasis en el seguimiento, implementación y asistencia técnica al levantamiento de la información de los entornos saludables rurales en los objetos programáticos de la salud ambiental y el saneamiento ambiental asignados en los municipios de responsabilidad departamental de las áreas operativasRealizando las siguientes actividades:

  1. Apoyar el seguimiento y acompañamiento de las actividades operativas de la UESVALLE para la implementación del programa de recolección de envases y empaques vacíos de plaguicidas en los 33 municipios de categoría 4, 5 y 6 del Departamento.
  2. Apoyar con su asistencia a las mesas técnicas y comités de vigilancia que le sea solicitado.
  3. Apoyar con la estructuración y desarrollo de la estrategia de áreas demostrativas del entorno saludable rural en 33 localidades de los municipios de responsabilidad departamental.
  4. Apoyar al profesional responsable del proceso en la reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo a los auxiliares para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención en entornos saludables en viviendas e instituciones educativas de la zona rural en los municipios de responsabilidad. 5. Desarrollar las visitas de asistencia técnica y seguimiento para el control de calidad de las actividades asignadas para cada uno de los profesionales y auxiliares en los municipios designados.
  6. Apoyar en la preparación, organización e implementación de informes, estudios e instrumentos que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que le deleguen en el marco de su objeto contractua.

- Contrato No. 410-22-06.20230973 del 28 de JUNIO de 2023 al 31 de octubre de 2023, por un valor total del contrato de $24'000.000,00.Este periodo el objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales especializados en el proceso de aguas residuales y residuos sólidos, con énfasis en el seguimiento, implementación y asistencia técnica al levantamiento de la información de los entornos saludables rurales en los objetos programáticos de la salud ambiental y el saneamiento ambiental asignados en los municipios de responsabilidad departamental de las áreas operativas.Realizando las siguientes actividades:

  1. Apoyar el seguimiento y acompañamiento de las actividades operativas de la UESVALLE para la implementación del programa de recolección de envases y empaques vacíos de plaguicidas en los 33 municipios de categoría 4, 5 y 6 del Departamento.
  2. Apoyar al responsable del proceso en las mesas técnicas y comités de vigilancia que le sea solicitado.
  3. Apoyar al profesional responsable del proceso en la reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo a los auxiliares para llevar a cabo las actividades de promoción y prevención en entornos saludables en viviendas e instituciones educativas de la zona rural en los municipios de responsabilidad. 4. Apoyar desarrollando las visitas de asistencia técnica y seguimiento para el control de calidad de las actividades asignadas para cada uno de los profesionales y auxiliares en los municipios designados.

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit: 805.018.833 - 8

450-12-01.760

5. Apoyar en la preparación, organización e implementación de informes, estudios e instrumentos que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que le deleguen en el marco de su objeto contractual.
6. Apoyar con educación y promoción de la salud y las buenas prácticas sanitarias a las organizaciones o asaciones de campesinos en el marco del uso y manejo adecuado de los plaguicidas.

Se anulan estampillas por valor de treinta y ocho mil quinientos pesos ($38.500).

La presente se expide en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes octubre del (2023), a solicitud del interesado para trámites personales.

Firma,

JULIÁN EDUARDO MONTOYA RAMIREZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

Transcriptor: Leydy Carolina Patiño Aguirre — Contratista
Revisó: Gerardo Edberto Rengifo Giraldo — Profesional Universitario

CONSEJO DE ESTADO
VALLE DEL CAUCA

Firmó No.: 9501508093726108 C.C. 31171951
MANUEL MARTINEZ MONILLA
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
94519644 22/05/2023 01:40:43 p.m. 1 DE 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA

CERTIFICA:

Que MARICEL MARTINEZ BONILLA identificado (a) con la cedula de ciudadanía N°31171851 expedida en el municipio de Cerrito, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Contrato número: 1.340-59.2-0053 – Otrosí número 0053-1 del 09 de noviembre del 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 24 de agosto del 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE NIVEL ESPECIALIZADO COMO INGENIERO AGRONOMO EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales:

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

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

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

Actividades Específicas:

1) Apoyar a la subdirección técnica de seguridad alimentaria de la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en el acompañamiento de la difusión de las políticas del sector agropecuario, promoviendo el fortalecimiento organizacional en concordancia con el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA". 2) Acompañar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en el desarrollo de los procedimientos que se relacionan con la coordinación de las entidades del sector agropecuario y promoción de seguridad alimentaria y desarrollo rural como estrategia de fortalecimiento agropecuario, en concordancia con el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA".

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

3) Acompañar los procesos de la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca en relación con el funcionamiento del Consejo Asesor de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de acuerdo a la política de seguridad alimentaria, como estrategia de fortalecimiento productivo del sector agropecuario, atendiendo el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCADEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA". 4) Elaborar un informe consolidado de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del contrato. 5) De acuerdo a su experticia, acompañar a la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca en la formulación de estrategias que permitan fortalecer el sector agropecuario vallecaucano en coherencia con el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA". 6) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad. 7) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Valor: $27500000 (VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 31 de diciembre del 2020
CDP: 5500001835 de 17 de agosto del 2020/ 5500002067 de 23 de octubre del 2020
RPC: 5600008158 de 19 de agosto del 2020/ 5600012729

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 04 días del mes de enero de 2021.

ANDRES MURILLO
Secretario de Ambiente, Agricultura y Pesca

La presente certificación no es valida sin estampillas

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

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

1.110.10-52

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

CERTIFICA:

Que la señora **MARICEL MARTINEZ BONILLA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.171.851, labora en el Departamento del Valle del Cauca desde el 04 de diciembre de 2001 hasta la fecha, desempeñando los cargos y funciones que relacionamos a continuación, de conformidad con los Manuales de Funciones que se expidieron para la época:

Horario: 7:30 AM - 12:30 PM
1:30 PM - 5:30 PM

Total, Tiempo de servicio: (16 años, 08 meses, 17 días)

Denominación del Cargo: Profesional Universitario
Dependencia: Secretaria de Agricultura y Pesca
(04/12/2001 – 07/04/2002)

Funciones:

1. Conocer y ejercer su profesión a la luz de la organización departamental, los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de desarrollo, el programa de gobierno y demás disposiciones departamentales en especial las relacionadas con el area de trabajo a la cual sea asignado.
2. Acordar con su superior inmediato el plan de trabajo a realizar.
3. Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional.
4. Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional.
5. Participar como docente en eventos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad.
6. Participar en grupos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos.
7. Participar en la formulación del plan operativo de la dependencia a la cual ha sido asignado y en la evaluación de los resultados obtenidos.
8. Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato proyectos enmarcados en el plan de acción de su dependencia.
9. Conocer, divulgar y aplicar los adelantos cientificos, teoricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional.
10. Presentar los informes que le sean solicitados.
11. Desempeñar las demas funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el area de desempeño del cargo.

Denominación del Cargo: Profesional Universitario
Código: 340
Grado: 01
Dependencia: Secretaria de Agricultura y Pesca
(08/04/2002 – 23/04/2011)

Funciones:

1. Participar en el diseño, organización de planes, programas y proyectos del sector agropecuario acordes con el Plan de Acción y Plan de Desarrollo Agropecuario.
2. Brindar asistencia y apoyo a las asociaciones, municipios y comunidad en general en la planificación, formulación, desarrollo, control y seguimiento de proyectos de producción agropecuaria y piscícola.
3. Brindar asistencia y apoyo a la comunidad campesina y minorías étnicas en la conformación de asociaciones, cooperativas y agroindustrias y contribuir a su fortalecimiento en seguridad alimentaria.
4. Dar apoyo en la elaboración y divulgación de las evaluaciones agropecuarias y la elaboración, publicación y divulgación de la guía de costos de producción agrícola del departamento y el sistema de información agropecuaria y cartográfica departamental.
5. Concertar y coordinar programas y actividades con las UMATAS y demás entidades del sector para mejorar y aumentar la productividad del departamento contribuyendo a gestionar recursos financieros para el sector.
6. Participar en la coordinación de los Consensos Agropecuarios para la obtención de cifras estadísticas Departamentales.
7. Elaborar contratos y convenios relacionados con la Secretaría de Agricultura y Pesca en concordancia con directrices de la Secretaría Jurídica.
8. Evaluar, calificar y priorizar los proyectos del sector agropecuario con destino a los fondos de cofinanciación e identificación de fuentes de financiación de proyectos de inversión nacionales e internacionales.
9. Promover la comercialización y diversificación de la producción agrícola, pecuaria y piscícola con criterio de desarrollo agroindustrial.
10. Coordinar y promover acciones con la sociedad rural con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento y fortalecimiento de las cadenas productivas.
11. Participar activamente en las entidades y diferentes instancias de concertación institucional y comunitaria que promuevan el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos agropecuarios y de pesca.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas inherentes a la naturaleza del cargo de acuerdo con la profesión del empleado y que contribuyan al logro de los objetivos de la dependencia y de la Gobernación del Valle del Cauca.

Denominación del Cargo: Profesional Universitario
Código: 219
Grado: 01
Dependencia: Secretaria de Agricultura y Pesca
(24/04/2011 – 31/01/2016)

Funciones:

1. Diseñar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos del sector agropecuario acordes con el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Agropecuario.
2. Analizar estadísticas y elaborar diagnósticos en la formulación de programas y proyectos agropecuarios y piscícolas, conel objeto de garantizar el adecuado funcionamiento y fortalecimiento de las cadenas productivas y programas de seguridad alimentaria y de economía campesina.
3. Asesorar y capacitar asociaciones, municipios y comunidad en general en la gestión y seguimiento de proyectos de producción agropecuaria, agroindustrial y piscícola, planes de acción, planes indicativos, planes de ordenamiento, planes de desarrollo, proyectos y presupuestos de inversión con recursos del sistema general de participaciones acordes con el Plan de acción y el Plan de Desarrollo.
4. Implementar programas capacitación en la aplicación de metodologías (MGA) para la formulación de proyectos, y el sistema de seguimiento y evaluación de la inversión (SSEPI) de conformidad con las políticas y planes institucionales.
5. Coordinar con la Unidad Municipal de asistencia técnica agropecuaria (UMATA) la implementación de programas y proyectos productivos y la gestión de recursos financieros para las organizaciones de productores, eventos, ferias, capacitaciones del sector agropecuario, que mejoren y aumente la capacidad de producción en el departamento.
6. Diseñar la base de datos para captura de información y mantener actualizado el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, requerido por los organismos de control, las dependencias de la Administración Departamental y la comunidad en general.
7. Promover losprogramas y proyectos de comercialización y diversificación agropecuaria y piscícola con criterio de desarrollo agroindustrial.
8. Apoyar los procesos de elaboración y divulgación de las evaluaciones agropecuarias, la guía de costos de producción agrícola del departamento y el sistema de información agropecuaria y cartográfica departamental.
9. Viabilizar los proyectos sectoriales para su inscripción en el Banco de programas y proyectos y realizar el análisis de conveniencia de acuerdo con los convenios ó contratos respectivos.
10. Elaborar y tramitar términos de referencia, minutas de contratos, convenios y acuerdos de participación para la implementación de programas y proyectos del sector y realizar la interventoría a los proyectos productivos del sector, con los correspondientes informes ejecutivos y actas de modificación y liquidación de conformidad con los términos previstos en el contrato y las normas que regulen la materia.
11. Apoyar el proceso de evaluación de políticas y normas del sector agropecuario y ambiental en la implementación de proyectos y programas por los municipios, asociaciones y la comunidad en general.
12. Participar en el proceso de convocatoria institucional y de diálogo social para la formulación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan de desarrollo departamental, los planes sectoriales y los planes de acción por dependencia, de conformidad con la metodología y el procedimiento establecido.

13. Recopilar, organizar, validar y el análisis sectorial dela información estadísticas e indicadores sectoriales desde la perspectiva económica, social, ambiental e institucional, requeridos en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales.
14. Apoyar la elaboración y ajuste de metodologías para la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades en los procesos de gestión pública institucional y municipal.
15. Evaluar la gestión, viabilidad y sostenibilidad financiera y fiscal de los municipios, acorde con los planes, las políticas y las normas que reglamentan la materia.
16. Realizar el seguimiento sectorial regional y determinar el comportamiento y proyecciones socioeconómicas requeridas en la planificación y formulación de políticas regionales.
17. Prestar asistencia técnica en la conformación e implementación del Banco de Programas y Proyectos, acorde con las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo.
18. Coordinar con instituciones públicas o privadas la implementación y/o socialización de las políticas, planes, manuales y normas técnicas sectoriales y la definición de metodologías y los procesos técnicos de intervención en la cadena productiva turística.
19. Diseñar programas y proyectos de desarrollo turístico sostenibles que garanticen el desarrollo de actividades productivas asociadas con impacto ambiental y social negativos.
20. Recopilar, organizar y actualizar la información estadística del patrimonio cultural en inmuebles, muebles, intangibles, ambiental y arqueológico y del potencial turístico del departamento teniendo en cuenta la metodología y procedimiento establecido.
21. Realizar diagnósticos, emitir conceptos técnicos, análisis de impacto y conveniencia en la implementación de proyectos de construcción, adecuación y mejoramiento de obras civiles, que modifique el entorno cultural o turístico del departamento.

Denominación del Cargo: Profesional Universitario
Código: 219
Grado: 01
Dependencia: Secretaria del Medio Ambiente, Agricultura, Sseguridad Alimentaria y Pesca
(01/02/2016 – 29/11/2016)

Funciones:

1. Apoyar la realización de estudios, e investigaciones relacionadas con el fortalecimiento de los proyectos que contribuyan al desarrollo del sector agropecuario, la piscicultura y la conservación de los recursos naturales con base en los procedimientos establecidos.
2. Participar en la adopción, ejecución y control de planes, programas y proyectos orientados a promover el desarrollo del sector agropecuario, la piscicultura y la conservación de los recursos naturales con base en las políticas y la normatividad vigente.
3. Cuantificar planes, programas y proyectos según lineamientos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente
4. Elaborar informes de seguimiento de planes, programas y proyectos en los formatos establecidos

5. Proyectar y gestionar documentos y demás soportes requeridos en el trámite de PQRS, tutelas, reglamentaciones, actos administrativos, con base en la normatividad que regule la materia.
6. Implementar programas de capacitación y divulgación de normas y disposiciones propias de la gestión misional de la dependencia, con base en los lineamientos contenidos en las políticas departamental y nacional.
7. Realizar estadísticas, consolidación, análisis y evaluación en desarrollo de consultas y asesorías que se ejecuten en temas específicos de la dependencia con el fin establecer la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.
8. Revisar documentos, circulares, oficios y demás actos administrativos del área con la oportunidad y periocidad requeridas.
9. Elaborar comunicado de prensa según necesidades institucionales, de acuerdo con las condiciones técnicas.
10. Realizar la autoevaluación y el auto control de los procesos asignados al área y establecer los planes de mejoramiento individual que se consideren necesarios, para el mejoramiento continuo del sistema de control interno y de calidad.
11. Realizar la consolidación, actualización, seguimiento, evaluación y control al Plan de asistencia técnica y administrativa a los municipios, de acuerdo con las políticas departamental y nacional y los lineamientos del Plan de desarrollo.

Denominación del Cargo: Profesional Universitario
Código: 219
Grado: 02
Dependencia: Secretaria del Medio Ambiente, Agricultura, Sseguridad Alimentaria y Pesca
(30/11/2016 – 29/05/2018)

Funciones:

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

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

Denominación del Cargo: Profesional Universitario
Código: 219
Grado: 02
Dependencia: Secretaria del Medio Ambiente, Agricultura, Seguridad Alimentaria y Pesca
(30/05/2018 – 21/08/2018)

Funciones:

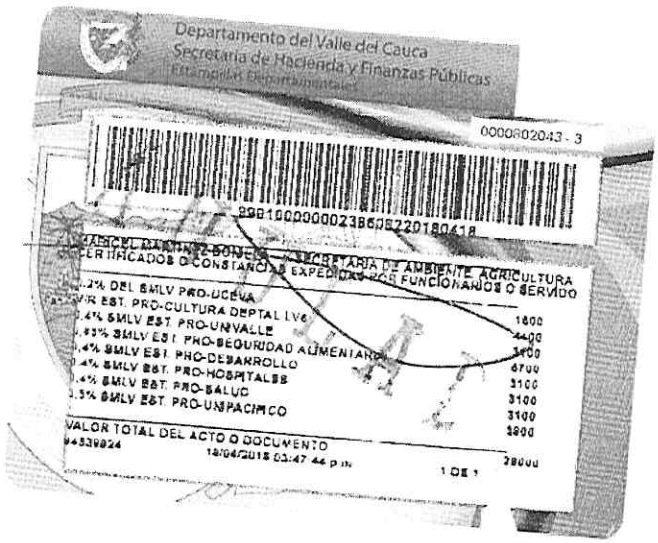
1. Orientar el proceso de ejecución de proyectos y actividades de la secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca de conformidad con el plan de desarrollo, plan operativo y plan de acción de la secretaria.
2. Apoyar la ejecución de proyectos agropecuarios de impacto departamental en alianzas con entidades gubernamentales, no gubernamentales, mixtas y con las que la gobernación pueda desarrollar acciones conjuntas, acuerdo de voluntades, contratos y convenios.
3. Efectuar seguimiento y acompañamiento a la implementación de los proyectos productivos del sector agropecuario con recursos de la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca.
4. Apoyar los procedimientos que se relaciona con la coordinación de las entidades del sector agropecuario y promoción de seguridad alimentaria y desarrollo rural en cumplimiento de la normatividad legal existente.
5. Brindar acompañamiento a las asociaciones de productores en la formulación e implementación de proyectos productivos de seguridad alimentaria
6. Acompañar la formulación y seguimiento a las propuestas de ordenanzas y proyectos relacionadas a las políticas del sector agropecuario en coordinación con las dependencias competentes a nivel departamental.
7. Supervisar la ejecución de convenios y contratos celebrados por la secretaria de Ambiente Agricultura de acuerdo a la normatividad legal existente.
8. Proyectar los oficios de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad a la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca de conformidad con la normativa vigente sobre el particular.

9. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, los Decretos y órdenes del gobierno nacional, las ordenanzas de la Asamblea, las decisiones del Consejo de Gobierno y del Gobernador, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
10. Rendir los informes técnicos, económicos, y jurídicos cuantitativos o cualitativos, que le sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los (21) días del mes de agosto de 2018.

RICARDO YATE VILLEGAS

Redactor/ Transcriptor: Lina Ramirez
Reviso: Paola Andrea Libreros



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:42:42 PM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **31171851**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ BONILLA MARICEL**

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301942412

PIB
12:40:13

Bogotá DC, 27 de agosto 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) MARICEL MARTINEZ BONILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31171851:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/08/2026 12:45:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31171851** y Nombre: **MARICEL MARTINEZ BONILLA.**

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. **146517392** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de agosto de 2026, a las 12:41:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31171851
Código de Verificación	31171851260827124129

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 delagente

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS delagente
Régimen Contributivo

La EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 31171851
Apellidos:	MARTINEZ BONILLA
Nombres:	MARICEL
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Régimen Contributivo
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Pensionado
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/06/2024
Departamento de Afiliación:	VALLE DEL CAUCA
Municipio de Afiliación:	CALI
Zona:	Urbana

IPS de atención de primer nivel

IPS	Dirección	Servicio
INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A CALI CAMBULOS	CARRERA 42 # 7-69 PISO 5 Y 6	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el día 21 de Agosto de 2026 a solicitud del interesado.

Coordinación Base de Datos
EPS delagente
Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por: Sitio público

VIGILADO Supersalud

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 EPS POR ASIGNAR.

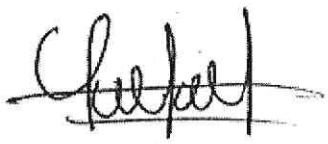
ARTÍCULO CUARTO: Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS	VALOR CUOTA
COLPENSIONES	9814	$4,228,246.00

ARTÍCULO QUINTO: Notifíquese al (la) Señor (a) **MARTINEZ BONILLA MARICEL** 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 C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



YULY CAROLINA MUÑOZ GONZALEZ
SUBDIRECTORA DE DETERMINACION III (A)

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 31171851 **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 27/08/2026 12:44 PM

Código Verificación: **ENC3F7S2DV**

Válida hasta: **25/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$54,450,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE NIVEL ESPECIALIZADO COMO INGENIERA AGRON ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2023-02-13	2023-10-31	VALLE DEL CAUCA	
2	$49,500,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE NIVEL ESPECIALIZADO COMO INGENIERA AGRON ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2022-01-17	2022-09-30	VALLE DEL CAUCA	
3	$42,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AGRONOMO EN LA SECRETARIA DE ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2026-01-21	2026-06-30	VALLE DEL CAUCA	
4	$42,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AGRONOMA EN LA SECRETARIA DE ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2025-01-15	2025-06-30	VALLE DEL CAUCA	
5	$36,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL PROCESO DE AGU ...	VALLE DEL CAUCA - UNIDAD EJECU ...	2023-01-16	2023-06-23	VALLE DEL CAUCA	
6	$33,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE NIVEL ESPECIALIZADO COMO INGENIERO AGRON ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2021-07-19	2021-12-31	VALLE DEL CAUCA	
7	$33,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE NIVEL ESPECIALIZADO COMO INGENIERO AGRON ...	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2021-01-21	2021-06-30	VALLE DEL CAUCA	
8	$30,250,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ...	VALLE DEL CAUCA - UNIDAD EJECU ...	2022-01-25	2022-06-30	VALLE DEL CAUCA	
9	$28,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AGRONOMA CON	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUC ...	2024-06-13	2024-09-30	VALLE DEL CAUCA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
		LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO C ...	ECONO ...				
29	$4,800,000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYAR EL PROGRAMA DE SE ...	VALLE DEL CAUCA UNIDAD EJECUT ...	2020-05-07	2020-12-15	VALLE DEL CAUCA	

ASIS-T COLOMBIA S.A.S.
Habilitaciones DHS608221, DHS655718, DHS655719, DHS655720, DHS785425, DHS1178142, LSST No. 1697 del 18/10/2017
NIT : 901020986-0

Carrera 37A # 4-42, Cali - Valle del Cauca
Teléfono : 602 403 5209, 315 467 3547, 321 506 8985
ordenservicio@asistcolombia.com
www.asistcolombia.com

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Tipo Evaluación: Pre-Ingreso
Conceptos Especiales: Osteomuscular



Realizado en
CALI (Valle del Cauca)

Fecha Emisión
2026-07-01

Orden Servicio
1669749

Nombres y Apellidos
MARICEL MARTINEZ BONILLA

Identificación
CC 31171851

Sexo Biológico
Femenino

Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Dirección Residencia	Teléfonos
1966-09-11	59 años	A+	CRA 40 624 APTO 301 B	3137916823

EPS	ARL	AFP
Comfenalco Valle	Positiva	Colpensiones

Valoración realizada para el cargo	Empresa	Empresa Usuaria
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Persona Natural	Persona Natural

Actividad Económica
0081 - Personas Naturales sin Actividad Económica

(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

El siguiente concepto se emite conforme a la Resolución 1843 de 2025, de acuerdo con el perfil del cargo definido por la empresa y según los hallazgos de la Evaluación Médica Ocupacional realizada al usuario el 2026-07-01. Para emitir el concepto se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO

- **Pre-Ingreso:** Condiciones de salud que no interfieren con la capacidad laboral.
- **Osteomuscular:** Sin hallazgos clínicos de patología osteomuscular aparente.

OBSERVACIONES GENERALES PARA EL TRABAJADOR

- Estilos de vida saludable: Realizar ejercicio mínimo 3 veces a la semana, dieta equilibrada, consumo de agua, procurar adecuada higiene del sueño, evitar consumo de tabaco y alcohol.
- Control visual anual
- Otras Recomendaciones: BAJAR DE PESO

OBSERVACIONES GENERALES PARA LA EMPRESA

Sin Observaciones generales para la empresa

Expedido por

Dra. María Eugenia Sánchez Lemos
CC. 1151955450
Registro No: 1151955450, LSST: 2270 del 02/06/2022

Recibido por

MARICEL MARTINEZ BONILLA
CC. 31171851

Valide este documento en:
https://simeonips.com/validar/cmo/7gdkwv2x-39vx-1ag6-54ru-1a4oy56qzm8p
Fecha Impresión: 2026-07-01 15:53:20 887898