FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ARBOLEDA	TORRES	NILSON

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 94317482	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 94317482 D.M. 18

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 29 MES 11 AÑO 1972

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: PALMIRA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 37B 46 15 Casa Santa Ana

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: PALMIRA

TELÉFONO: 2898302 EMAIL: napt729@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	1993
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA	10	2020	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL	03	2020	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	11	2003	119042-T

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 VIGENTE											
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 3147725768	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR APOYO CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 26200000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año* 2026	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* "FINANCIERA"					*DIRECCIÓN* CALLE 9 8 60					

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 3147725768	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR APOYO CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION						*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 3147725768	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR APOYO CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION						*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	11	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	29	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR APOYO CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION						*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	05	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITORIA INTERNA - CONTADOR	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION						*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 5580888	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO AUDITOR CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 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 625580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITORIA INTERNA - CONTADOR	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					*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	18	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITORIA INTERNA - CONTADOR	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO Y GESTION					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88 Barrio Santa Isabel						
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*	01	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					*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	05	*Mes*	12	*Año* 2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITORIA INTERNA - CONTADOR	*DEPENDENCIA* ADTIVA Y DE CONTROL INTERRNO					*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	04	*Mes*	07	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR AUDITOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 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	13	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*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 3157957355	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	11	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION / CONTADOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UES UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE COTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 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	14	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO					*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	22	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 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 5580858	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*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	07	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*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	17	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*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	15	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*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* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 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 0000000000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*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*	11	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA CONTROL INTERNO					*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	06	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*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* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2868888	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	08	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPERARIO CALIFICADO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 32 12 00					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICOAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3164820627	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año*	2006	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 7 43					

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*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 SANTIAGO DE CALI 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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
94.317.462
ARBOLEDA TORRES
NILSON
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-1972
PALMIRA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
05-NOV-1991 PALMIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO


94317482
APELLIDOS Y NOMBRES
ARBOLEDA TORRES
NILSON


94317482

República de Colombia — Departamento del Valle del Cauca

COLEGIO DE CARDENAS

PALMIRA

APROBACION

Diurno: Res. 0326 de Febrero 27 de 1.950 — Nocturno: Res. 1.230 de Mayo 26 de 1.967

TENIENDO EN CUENTA QUE:

NILSON ARBOLEDA TORRES

Terminó Satisfactoriamente los Estudios correspondientes a la Educación Secundaria

LE CONFIERE EL TITULO DE

BACHILLER

El Rector

El Secretario

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Contador Público

a

Nilson Arboleda Torres

Identificado con *C.C. 94317482 Palmira (Valle)*
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con el sello de la institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los *28* días, del mes de *Noviembre* de *2003*

El Rector

El Decano

041745

[illegible]

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No. 782

En la Ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 794 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle el día 28 de Noviembre de 2003, la Universidad del Valle, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, confiere el título de:

CONTADOR PÚBLICO

RG 1203465708376801114000 SNIES

a :

NILSON ARBOLEDA TORRES

Identificado con C.C. 94317482 Palmira (Valle)

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 794 y anotado en el Libro 1 Folio 809 Registro 5 de la Universidad del Valle

Se firma en Santiago de Cali, el 28 de Noviembre de 2003

(Fdo) Iván Enrique Ramos Calderón Rector

(Fdo) Oscar López Pulecio Secretario General

Adm. Gloria Stella Pérez Cuellar
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2553)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 24 DE AGOSTO DE 2020, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

NILSON ARBOLEDA TORRES

C.C No.94317482

QUE NILSON ARBOLEDA TORRES CON REGISTRO DE GRADO No.69865, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL

CÓDIGO 180556570467600113200

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 DE 2020

(FDO) SECRETARIA GENERAL DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTICUATRO (24) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE (2020)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Eraso
Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

Nº 66998

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2565)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 11 DE DICIEMBRE DE 2020, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

NILSON ARBOLEDA TORRES

C.C No.94317482

QUE NILSON ARBOLEDA TORRES CON REGISTRO DE GRADO No.71344, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO SNIES 4223

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 de 2020

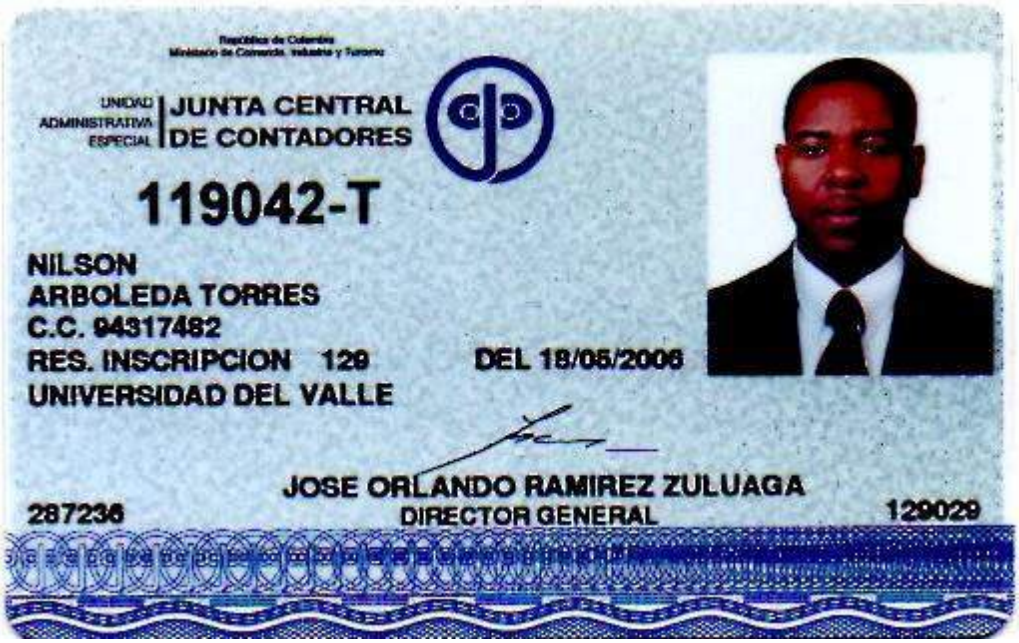
(FDO) SECRETARIA GENERAL DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS ONCE (11) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE (2020)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

Nº 69652



República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

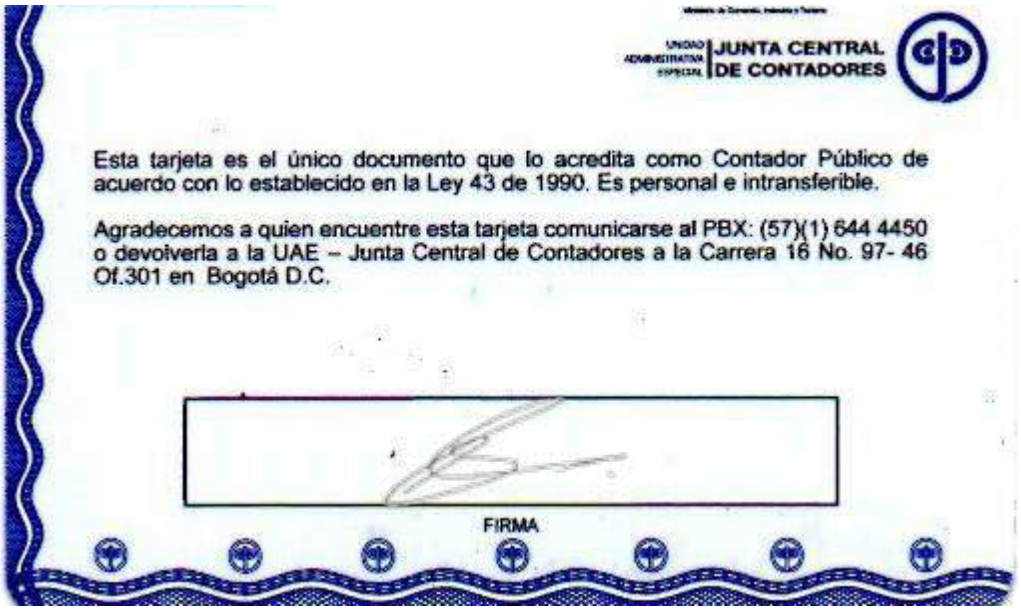
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

119042-T

NILSON
ARBOLEDA TORRES
C.C. 94317482
RES. INSCRIPCION 129 DEL 19/05/2006
UNIVERSIDAD DEL VALLE

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

287236 129029



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7C6Z2163A1ECE274

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **NILSON ARBOLEDA TORRES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 94317482 de PALMIRA (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 119042-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

300-43.277

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

C E R T I F I C A:

Que el señor NILSON ARBOLEDA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.317.482 expedida Palmira (Valle), presta sus servicios a la Institución, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. En los siguientes periodos:

- Contrato No. 410-22-06.20170316 del 05 de abril de 2017 al 30 de junio de 2017, por valor de $9'480.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Apoyar la gestión de la oficina de Control Interno de gestión en la planeación, ejecución e informes de las auditorías a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de control y el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales suscrito con los entes de control y de las auditorías internas de la oficina de control interno de gestión a los procesos de gestión financiera, gestión jurídica, gestión de contratación y control interno disciplinario. Realizando las siguientes actividades:
1. Apoyar la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la gestión del proceso financiero 2. Realizar y/o apoyar el seguimiento a la información contable, presupuestal y de tesorería que se obtiene del software financiero. 3. Hacer seguimiento al manejo de tesorería. 4. Realizar y presentar el informe de austeridad del gasto con su respectivo análisis, cada tres meses según la norma. 5. Realizar los arqueos de Caja menor. 6 Realizar y apoyar en la evaluación del control interno contable y rendir el informe a la Contaduría General de la Nación. 7. Realizar y apoyar en la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad y presentar el informe al Departamento Administrativo de la Función Pública. 8. Realizar el informe de Derechos de Autor y enviarlo a la entidad competente. 9. Realizar y apoyar el control de los cheques en blanco. 10. Presentar, en coordinación con la Oficina de Control Interno de gestion, los informes referentes al seguimiento de las auditorías internas y externas realizadas por los órganos de control. 11. Participar activamente en las reuniones programadas para realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y externos. 12. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 13. Participar y apoyar en el desarrollo de las auditorias internas, verificando el cumplimiento de la normatividad interna y externa de acuerdo al plan de trabajo establecido. 14. Apoyar en los análisis y asesorías de conceptos jurídicos relacionados con las recomendaciones y observaciones planteadas por la oficina. 15 Apoyar en el seguimiento del plan de mejoramiento institucional y el plan de mejoramiento por procesos. 16. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual. 17. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. 18. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato. 19. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 20. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas. 21. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso. 22. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado. 23. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-68 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2761626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

300-43.277

(EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo. 24. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato. 25. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20170602 del 19 de julio de 2017 al 30 de agosto de 2017, por valor de $5'372.000.00. En este periodo el objeto contractual es: Apoyar la gestión de la oficina de Control Interno de gestión en la planeación, ejecución e informes de las auditorías a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de control y el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales suscrito con los entes de control y de las auditorias internas de la oficina de control interno de gestión a los procesos de gestión financiera, gestión jurídica, gestión de contratación y control interno disciplinario. Realizando las siguientes actividades:
1. Realizar y/o apoyar en la evaluación del control interno contable y rendir el Informe a la Contaduría General de la Nación. 2. Realizar y/o apoyar en la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad y presentar el informe al Departamento Administrativo de la Función Pública. 3. Realizar y/o apoyar en el seguimiento e informe de austeridad del gasto con su respectivo análisis, cada tres meses según la norma. 4. Realizar el informe de Derechos de Autor para su envío a la entidad competente. 5. Apoyar a la Oficina de Control Interno de Gestión, en el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera de la entidad. 6. Realizar y/o apoyar el seguimiento y la confiabilidad de la información contable, presupuestal y de tesorería que se obtiene del software financiero institucional. 7. Realizar arqueos de Caja menor y seguimiento al control de cheques en blanco. 8. Participar y apoyar en el desarrollo e informe de las auditorías internas a diferentes procesos de la entidad, cuando considere necesario por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el Plan de trabajo establecido, así como de las auditorías externas realizadas por los entes de control. 9. Apoyar en el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional y los planes de mejoramiento por procesos. 10. Asistir en las reuniones programadas en la que participa la Oficina de Control Interno 11. Efectuar las recomendaciones de los riesgos y controles que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual. 12. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. 13. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato. 14. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 15. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas. 16. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, o por el responsable de la Oficina de Control Interno de Gestión, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso. 17. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado. 18. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo. 19. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20170950 del 06 de septiembre de 2017 al 30 de octubre de 2017, por valor de $6'320.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Apoyar la gestión de la oficina de Control Interno de gestión en la planeación, ejecución e informes de las auditorías a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de control y el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales suscrito con los entes de control y de las auditorias internas de la oficina de control interno de gestión

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146225

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.ucsvalle.gov.co - Nit: 805.019.833-8

a los procesos de gestión financiera, gestión jurídica, gestión de contratación y control interno disciplinario. Realizando las siguientes actividades:
1. Apoyar la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la gestión del proceso financiero. 2. Realizar y/o apoyar el seguimiento a la información contable, presupuestal y de tesorería que se obtiene del software financiero. 3. Hacer seguimiento al manejo de tesorería. 4. Realizar y presentar el informe de austeridad del gasto con su respectivo análisis, cada tres meses según la norma. 5. Realizar los arqueos de Caja menor. 6. Realizar y apoyar en la evaluación del control interno contable y rendir el informe a la Contaduría General de la Nación. 7. Realizar y apoyar en la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad y presentar el informe al Departamento Administrativo de la Función Pública. 8. Realizar el informe de Derechos de Autor y enviarlo a la entidad competente. 9. Realizar y apoyar el control de los cheques en blanco. 10. Presentar, en coordinación con la Oficina de Control Interno de gestion, los informes referentes al seguimiento de las auditorías internas y externas realizadas por los órganos de control. 11. Participar activamente en las reuniones programadas para realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y externos. 12. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 13. Participar y apoyar en el desarrollo de las auditorias internas, verificando el cumplimiento de la normatividad interna y externa de acuerdo al plan de trabajo establecido. 14. Apoyar en los análisis y asesorías de conceptos jurídicos relacionados con las recomendaciones y observaciones planteadas por la oficina. 15. Apoyar en el seguimiento del plan de mejoramiento institucional y el plan de mejoramiento por procesos. 16. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual. 17. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. 18. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato. 19. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 20. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas. 21. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso. 22. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado. 23. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo. 24. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato. 25. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20171270 del 02 de noviembre de 2017 al 30 de diciembre de 2017, por valor de $6'320.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Apoyar la gestión de la oficina de Control Interno de gestión en la planeación, ejecución e informes de las auditorías a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de control y el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales suscrito con los entes de control y de las auditorías internas de la oficina de control interno de gestión a los procesos de gestión financiera, gestión jurídica, gestión de contratación y control interno disciplinario. Realizando las siguientes actividades:
  1. Apoyar la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la gestión del proceso financiero. 2. Realizar y/o apoyar el seguimiento a la información contable, presupuestal y de tesorería que se obtiene del software financiero. 3. Hacer seguimiento al manejo de tesorería. 4. Realizar y presentar el informe de austeridad del gasto con su respectivo análisis, cada

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725760

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146723

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

300-43.277

tres meses según la norma. 5. Realizar los arqueos de Caja menor. 6. Realizar y apoyar en la evaluación del control interno contable y rendir el informe a la Contaduría General de la Nación. 7. Realizar y apoyar en la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad y presentar el informe al Departamento Administrativo de la Función Pública. 8. Realizar el informe de Derechos de Autor y enviarlo a la entidad competente. 9. Realizar y apoyar el control de los cheques en blanco. 10. Presentar, en coordinación con la Oficina de Control Interno de gestión, los informes referentes al seguimiento de las auditorías internas y externas realizadas por los órganos de control. 11. Participar activamente en las reuniones programadas para realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y externos. 12. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 13. Participar y apoyar en el desarrollo de las auditorias internas, verificando el cumplimiento de la normatividad interna y externa de acuerdo al plan de trabajo establecido. 14. Apoyar en los análisis y asesorías de conceptos jurídicos relacionados con las recomendaciones y observaciones planteadas por la oficina. 15. Apoyar en el seguimiento del plan de mejoramiento institucional y el plan de mejoramiento por procesos. 16. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual. 17. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. 18. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato. 19. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 20. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas. 21. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso. 22. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado. 23. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo. 24. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato. 5. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

- Contrato No 410-22-06.20180232 del 17 de enero de 2018 al 15 de abril de 2018, por valor de $9'600.000,00. Adición al 30 de mayo de 2018. Valor Adicional $4'800.000,00. En este periodo el objeto contractual fue: Apoyar la gestión de la oficina de control interno de gestión en la planeación, ejecución e informes de las auditorías a los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de control y el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales suscrito con los entes de control y de las auditorias internas de la oficina de control interno de gestión a los procesos de gestión financiera, gestión jurídica, gestión de contratación y control interno disciplinario, Realizando las siguientes actividades:
1. Apoyar la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la gestión del proceso financiero. 2. Realizar y/o apoyar el seguimiento a la información contable, presupuestal y de tesorería que se obtiene del software financiero. 3. Hacer seguimiento al manejo de tesorería. 4. Realizar y presentar el informe de austeridad del gasto con su respectivo análisis, cada tres meses según la norma. 5. Realizar los arqueos de Caja menor. 6. Realizar y apoyar en la evaluación del control interno contable y rendir el informe a la Contaduría General de la Nación. 7. Realizar y apoyar en la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad y presentar el informe al Departamento Administrativo de la Función Pública. 8. Realizar el informe de Derechos de Autor y enviarlo a la entidad competente. 9. Realizar y apoyar el control de los cheques en blanco. 10. Presentar, en coordinación con la Oficina de Control Interno de gestión, los informes referentes al

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 - 2145223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 46 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

seguimiento de las auditorías internas y externas realizadas por los órganos de control. 11. Participar activamente en las reuniones programadas para realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y externos. 12. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 13. Participar y apoyar en el desarrollo de las auditorias internas, verificando el cumplimiento de la normatividad interna y externa de acuerdo al plan de trabajo establecido. 14. Apoyar en los análisis y asesorías de conceptos jurídicos relacionados con las recomendaciones y observaciones planteadas por la oficina. 15. Apoyar en el seguimiento del plan de mejoramiento institucional y el plan de mejoramiento por procesos. 16. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual. 17. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. 18. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato. 19. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 20. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas. 21. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso. 22. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado. 23. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo. 24. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato. 25. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20180926 del 24 de agosto de 2018 al 26 de diciembre de 2018, por valor de $14'400.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Apoyar la gestión de la oficina de control interno de gestión en la planeación, presentación de informes, acompañamiento en la práctica de auditorias internas a los procesos estratégicos y de apoyo, seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y de las auditorias internas. Realizando las siguientes actividades: 1. Apoyar la Oficina de Control Interno en el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la gestión del proceso financiero. 2. Realizar y/o apoyar el seguimiento a la información contable, presupuestal y de tesoreria que se obtiene del software financiero. 3. Hacer seguimiento al manejo de tesorería. 4. Realizar y presentar el informe de austeridad del gasto con su respectivo análisis, cada tres meses según la norma. 5. Realizar los arqueos de Caja menor. 6. Realizar y apoyar en la evaluación del control interno contable y rendir el informe a la Contaduría General de la Nación. 7. Realizar y apoyar en la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad y presentar el informe al Departamento Administrativo de la Función Pública. 8. Realizar el informe de Derechos de Autor y enviarlo a la entidad competente. 9. Realizar y apoyar el control de los cheques en blanco. 10. Presentar, en coordinación con la Oficina de Control Interno de gestión, los informes referentes al seguimiento de las auditorías internas y externas realizadas por los órganos de control. 11. Participar activamente en las reuniones programadas para realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y externos. 12. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 13. Participar y apoyar en el desarrollo de las auditorias internas, verificando el cumplimiento de la normatividad interna y externa de acuerdo al plan de trabajo establecido. 14. Apoyar en los análisis y asesorías de conceptos jurídicos relacionados con las recomendaciones y observaciones planteadas por la oficina. 15. Apoyar en el seguimiento del plan de mejoramiento institucional y el plan de mejoramiento por procesos. 16. Realizar y presentar el informe de austeridad en el gasto de acuerdo a la norma establecida, 17. Practicar arqueos de caja menor. 18. Apoyar en el desarrollo de las auditorías internas prácticas a los procesos estratégicos y

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 - 7146723

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261625

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-61
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co Nit: 805.019.833-8

300-43.277

de apoyo 19. Apoyar en la evaluación del Modelo Integrado de Planificación y gestión MIPG. 20. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de mejoramiento. 21. Realizar informe sobre las NICSP. 22. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.

- Contrato No. 410-22-06.20190036 del 15 de enero de 2019 al 15 de junio de 2019, por valor de $16'500.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales apoyando al área de control interno en la gestión de la planeación, presentación de informes, acompañamiento en la práctica de auditorías, seguimiento a los mapas de riesgos y a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías con los entes de control los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. Realizando las siguientes actividades:
  1. Apoyar en la realización del informe de control interno contable y su rendición a la Contaduría General de La Nación en el mes de febrero. 2. Apoyar a la Oficina de Control interno en el seguimiento al cumplimiento de los procesos de gestión financiera (Presupuesto, Tesorería y contabilidad) 3. Apoyar en la realización del informe de austeridad en el gasto de acuerdo a la norma (Trimestral). 4. Apoyar en la realización periódica de arqueos de caja menos. 5. Apoyar en el seguimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 6. Apoyar en la realización y presentación del informe de derechos de autor. 7. Apoyar en el desarrollo de las auditorías internas. 8. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales y por procesos. 9. Apoyar en el seguimiento a los mapas de riesgos.

- Contrato No. 410-22-06.20190754 del 17 de junio de 2019 al 26 de diciembre de 2019, por valor de $21'450.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales apoyando al área de control interno en la gestión de la planeación, presentación de informes, acompañamiento en la práctica de auditorías, seguimiento a los mapas de riesgos y a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías con los entes de control los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. Realizando las siguientes actividades:
  1. Apoyar en la realización del informe de control interno contable y su rendición a la Contaduría General de La Nación en el mes de febrero. 2. Apoyar a la Oficina de Control interno en el seguimiento al cumplimiento de los procesos de gestión financiera (Presupuesto, Tesorería y contabilidad). 3. Apoyar en la realización del informe de austeridad en el gasto de acuerdo a la norma (Trimestral). 4. Apoyar en la realización periódica de arqueos de caja menos. 5. Apoyar en el seguimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 6. Apoyar en la realización y presentación del informe de derechos de autor. 7. Apoyar en el desarrollo de las auditorías internas. 8) Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales y por procesos. 9) Apoyar en el seguimiento a los mapas de riesgos.

- Contrato No. 410-22-06.20200471 del 07 de mayo de 2019 al 15 de noviembre de 2019, por valor de $22'100.000,00. Adición hasta al 24 de diciembre de 2020. Valor Adicional $5'100.000,00 En este periodo el objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de apoyo a la oficina de control interno de gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas en temas financieros. Realizando las siguientes actividades:
  1. Apoyar a la oficina de control interno en el seguimiento al cumplimiento de los procesos de gestión financiera (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad). 2. Apoyar en la realización del informe de austeridad en el gasto público (Trimestral). 3. Apoyar en la realización periódica de arqueos de caja menor. 4. Apoyar en el seguimiento e implementación del modelo integrado de planeación y gestión.

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

300-43.277

5. Apoyar en la organización del archivo de gestión. 6. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 7. Apoyar en desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías. 8. Apoyar en el seguimiento a los mapas de riesgos. 9. Apoyar en el seguimiento a los planes institucionales. 10. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionados con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20210354 del 15 de marzo de 2021 al 30 de junio de 2021, por valor de $13'600.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de apoyo a la oficina de control interno de gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas en temas financieros. Realizando las siguientes actividades:
1. Apoyar a la oficina de control interno en el seguimiento al cumplimiento de los procesos de gestión financiera (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad). 2. Apoyar en la realización del informe de austeridad en el gasto público (Trimestral). 3. Apoyar en la realización periódica de arqueos de caja menor. 4. Apoyar en el seguimiento e implementación del modelo integrado de planeación y gestión. 5. Apoyar en la organización del archivo de gestión. 6. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 7. Apoyar en desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías. 8. Apoyar en el seguimiento a los mapas de riesgos. 9. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionados con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20211515 del 22 de julio de 2021 al 24 de diciembre de 2021, por valor de $20'400.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de apoyo a la oficina de control interno de gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas en temas financieros. Realizando las siguientes actividades:
1. Apoyar a la oficina de control interno en el seguimiento al cumplimiento de los procesos de gestión financiera (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad). 2. Apoyar en la realización del informe de austeridad en el gasto público (Trimestral). 3. Apoyar en la realización periódica de arqueos de caja menor. 4. Apoyar en el seguimiento e implementación del modelo integrado de planeación y gestión. 5. Apoyar en la organización del archivo de gestión. 6. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 7. Apoyar en desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías. 8. Apoyar en el seguimiento a los mapas de riesgos. 9. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionados con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20220026 del 14 de enero de 2022 al 29 de julio de 2022, por valor de $30'800.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de apoyo, en la oficina de control interno de gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas en temas financieros. Realizando las siguientes actividades:
1. Prestar apoyo al área de control interno en verificación del cumplimiento de los procesos de gestión financiera (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad). 2. Dar apoyo en la realización y seguimiento del informe de austeridad en el gasto público de la entidad UES VALLE (Trimestral). 3. dar apoyo profesional en la verificación de arqueos de caja menor. 4. Apoyar en el seguimiento e implementación del modelo integrado de planeación y gestión. 5. Dar Apoyo profesional en la organización del archivo de gestión. 6. Dar Apoyo profesional en la verificación y socialización a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 7. Dar Apoyo profesional en la realización de las auditorías internas teniendo en cuenta el cronograma del plan anual de auditorías. 8. Apoyar en el

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725763

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 - 2140223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 4S No. 5A-04
Cel: 3147725763

www.uesvalle.gov.co - Nit. 805.013.633-8

seguimiento a los mapas de riesgos. 9. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionados con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20220865 del 01 de agosto de 2022 al 31 de octubre de 2022, por valor de $13'200.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de apoyo, en la oficina de control interno de gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas en temas financieros. Realizando las siguientes actividades:
  1. Prestar apoyo al área de control interno en verificación del cumplimiento de los procesos de gestión financiera (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad). 2. Dar apoyo profesional en la realización de las auditorías internas teniendo en cuenta el cronograma del plan anual de auditorías. 3. Dar apoyo en la realización y seguimiento del informe de austeridad en el gasto público de la entidad UES VALLE (Trimestral). 4. Dar apoyo profesional en la verificación de arqueos de caja menor. 5. Dar apoyo profesional en la organización del archivo de gestión. 6. Dar Apoyo profesional en la verificación y socialización a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 7. Apoyar en el seguimiento a los mapas de riesgos. 8. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20222026 del 12 de noviembre de 2022 al 26 de diciembre de 2022, por valor de $8'800.000,00. En este periodo el objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno de Gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas que se requieran según Plan General de Auditorías Realizando las siguientes actividades:
  1. Brindar apoyo profesional en la realización de las auditorías internas teniendo en cuenta el cronograma del plan anual de auditorías, así como verificar el cumplimiento de los procesos de gestión financiera cuando se le requiera. 2. Brindar apoyo profesional en la verificación de arqueos de caja menor. 3. Brindar Apoyo profesional en la verificación y socialización a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 4. Apoyar en el seguimiento a los mapas de riesgos. 5. Brindar apoyo profesional en la organización del archivo de gestión. 6. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20230045 del 13 de enero de 2023 al 28 de abril de 2023, por valor de $19'200.000,00. Adición 1 al 31 de mayo de 2023. Valor Adición 1 $4.800.000. Adición 2 al 23 de junio de 2023. Valor Adición 2 $4.800.000.
- Contrato No. 410-22-06.20230940 del 28 junio de 2023 al 31 de octubre de 2023. Valor contrato $22.000.000.
- Contrato No.410-22-06.20231349 del 5 de diciembre de 2023 al 26 de diciembre de 2023. Valor contrato $5.500.000.

  En estos periodos el objeto contractual fue: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno de Gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas que se requieran según Plan General de Auditorías. Realizando las siguientes actividades:
  1. Brindar apoyo profesional en la realización de las auditorías internas teniendo en cuenta el cronograma del plan anual de auditorías, así como verificar el cumplimiento de los procesos de gestión financiera cuando se le requiera. 2. Brindar apoyo profesional en la verificación de arqueos de caja menor. 3. Brindar Apoyo profesional en la verificación y socialización a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas 4. Apoyar en el seguimiento a los mapas de

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

300-43.277

riesgos. 5. Brindar apoyo profesional en la organización del archivo de gestión. 6. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20240049 del 17 de enero de 2024 al 15 de marzo de 2024. Valor Contrato $11.000. Adición al 15 de abril de 2024. Valor Adición $5.500.000.
- Contrato No. 410-22-06.20240125 del 18 de abril de 2024 al 15 de mayo de 2024. Valor contrato $5.500.000. Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno de Gestión en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorias internas que se requieran según Plan General de Auditorías. Actividades Específicas Del Contratista. 1. Brindar apoyo profesional en la realización de las auditorías internas y rendición de informes planteados en el plan anual de auditorías de la vigencia. 2 Brindar apoyo profesional en la verificación de arqueos de caja menor en la sede principal y áreas operativas. 3 Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 4 Brindar apoyo profesional en la organización del archivo de gestión. 5 Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20240265 Del 23 de mayo de 2024 al 29 de noviembre de 2024. Valor Contrato $37.050.000. Adición al 27 diciembre de 2024. Valor Adición $5.700.000. Objeto: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno de Gestión, en la planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas que se requieran según Plan General de Auditorías y requerimientos de entes externos y de control. Actividades Específicas Del Contratista: Brindar apoyo profesional en la realización de las auditorías internas y rendición de informes planteados en el plan anual de auditorías de la vigencia y solicitados por entes gubernamentales y de control. 2. Brindar apoyo profesional en la verificación de arqueos de caja menor en la Entidad. 3. Dar apoyo en la realización y seguimiento del informe de austeridad en el gasto público de la entidad UES VALLE (Trimestral). 4. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos producto de auditorías internas y externas. 5. Brindar apoyo profesional en la organización del archivo de gestión. 6. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

Se anulan estampillas por valor de $42.800.

La presente se expide en Santiago de Cali, a los 03 días del mes de diciembre del año 2024, a solicitud del interesado para trámites personales.

Firma,

JULIÁN EDUARDO MONTOYA RAMIREZ
Subdirector Administrativo

Transcriptor: Amilbia Garzón Taquez — Técnico Operativo /Gestión Talento Humano
Revisó: Gerardo Edberto Rengifo Giraldo— Profesional Universitario/ Gestión Talento Humano

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2761626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-01
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302607134

PIB
00:39:43

Bogotá DC, 09 de septiembre 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) NILSON ARBOLEDA TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94317482:

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.

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 miércoles 09 de septiembre de 2026, a las 00:42:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	94317482
Código de Verificación	94317482260909004214

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

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 94317482 **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 09/09/2026 12:46 AM

Código Verificación: **N8U9ELFY61**

Válida hasta: **08/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:43:32 AM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **94317482**
Apellidos y Nombres: **ARBOLEDA TORRES NILSON**

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

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 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.

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, 09/09/2026 12:48:16 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **94317482** y Nombre: **NILSON ARBOLEDA TORRES.**

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. **147291550** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 00:55:04 horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **94317482,** Apellidos y Nombres **ARBOLEDA TORRES NILSON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, con NIT **800078402-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141265569711

(415)7707212489984(8020) 000014126556971 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 4 3 1 7 4 8 2	0	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 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	9 4 3 1 7 4 8 2	

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
ARBOLEDA	TORRES	NILSON	

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	Palmira 5 2 0

41. Dirección principal: CL 37 B 46 15 BRR SANTA ANA

42. Correo electrónico: napt729@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 7 9 5 7 3 5 5	6 0 2 2 8 3 8 9 0 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-04 / 08:58:24AM

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 ARBOLEDA TORRES NILSON

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

SANTIAGO DE CALI, VALLE, COLOMBIA, **09/09/2026**

A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor NILSON ARBOLEDA TORRES** con **Cédula de Ciudadanía** número **94317482**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**488409956312**
Fecha de apertura	**08/10/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editor

Información del usuario



Carga	
Título	Dr(a)
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	NILSON ARBOLEDA TORRES
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	94317482
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	napt729@gmail.com
Teléfono	
Celular	3157957355

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	Pedro
SMS para recuperar la contraseña	3157957355

Editor

CERTIFICA

El(La) Señor(a) NILSON ARBOLEDA TORRES identificado(a) con CC 94317482 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/04/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**UBA MEDICIPS PALMIRA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 9 días del mes de septiembre del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,



Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NILSON ARBOLEDA TORRES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **94317482,** se encuentra afiliado/a desde **10/12/2003** 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 09 de septiembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

IPS ASIS-T

ASIS-T COLOMBIA S.A.S.
NIT : 901029986-0
Habilitaciones DHS608221, DHS655716, DHS655719, DHS655720, DHS785425, DHS1178142, LSST No. 1697 del 18/10/2017

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

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL



Fecha Emisión: 2024-04-15	Realizado en: CALI (Valle del Cauca)		Tipo Evaluación - Examen: Pre-Ingreso, Osteomuscular		Orden Servicio No.: 1686297
Nombres y Apellidos: NILSON ARBOLEDA TORRES				Identificación: CC 94317482	Sexo: Masculino
Fecha Nacimiento: 1972-11-29	Edad: 51 años	Tipo Sangre - Rh *: A+	Peso: 65 kilogramos	Talla: 163 centimetros	Indice Masa Corporal: 24.46
Dirección Residencia: CLL 378 46 15				Teléfonos: 3157957355	
Cargo a desempeñar: CONTADOR		Empresa: Persona Natural		Empresa Usuaria: Persona Natural	

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

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2024-04-15. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud acordes con los requerimientos del perfil del cargo.
Osteomuscular: Sin patología osteomuscular aparente

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa.
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo.
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable.
- Capacitación en higiene postural.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.

Firma Especialista
Dr. LUCAS ENRIQUE CONRADO ESCORCIA
Registro No.: 8110 /1994
LSST.: 004858 de 27/05/2022

Firma del Usuario
NILSON ARBOLEDA TORRES
CC.: 94317482

Valide este documento en:
https://siseonips.com/validar/ceb06a2bf13c217ebaa4d1140/hzlkbyiex
Fecha impresión: 2024-04-15 16:17:01.322337

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	2026-09-09 12:03

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NILSON		ARBOLEDA	TORRES

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	94317482

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA

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	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI

Dirección	["Carrera 6 entre calles 9 y 10 \r\nEdificio Palacio de 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	$64.750.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$64.750.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
