CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
Consultor Público

Cartago, Valle del Cauca, Septiembre de 2026 Señor,
JHON FREDY VALENCIA BEDOYA
Alcalde Municipal Toro,
Valle del Cauca

ASUNTO: Propuesta de prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) para la Vigencia 2026

Cordial saludo,

De manera atenta me permito presentar propuesta de Asesoría, Servicios y Soluciones Integrales, orientada al fortalecimiento de los procesos de gestión administrativa, desempeño institucional y cumplimiento normativo de la Alcaldía Municipal de Toro, Valle del Cauca.

La presente propuesta tiene por objeto la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PARA LA ACTUALIZACION DE LAS TABALS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD) EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TORO, VALLE DEL CAUCA",** de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes.

El valor total de la solución es de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)**, con un plazo de ejecución **hasta el veintitres (23) de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Atentamente,

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística Especialista en Informática Educativa
Administrador de Empresas
Asesor de Sistemas Integrados de Gestión Cel:
318 381 2310
Anexo: Propuesta

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA 3
1.1 INTRODUCCIÓN 3
2. JUSTIFICACIÓN 7
3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR 9
3.1 PLAZOS A CONSIDERAR 10
4. DURACIÓN Y COSTO DE LA SOLUCIÓN 10
5. FORMA DE PAGO 11
6. PLAZO DEL CONTRATO 11

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

1.1 INTRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Archivo General de la Nación, mediante la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), ha regulado la función archivística en el país, estableciendo la obligatoriedad para las entidades públicas de organizar, conservar y administrar adecuadamente sus documentos, independientemente del soporte en el que se produzca la información. Esta normativa se fundamenta en el concepto de Archivo Total, el cual comprende los procesos de producción, recepción, distribución, trámite, consulta, organización, conservación, recuperación y disposición final de los documentos, así como la elaboración, adopción y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) como instrumento archivístico fundamental.

Las TRD permiten identificar, de acuerdo con las funciones y procedimientos institucionales, los documentos que la entidad produce, recibe y conserva, garantizando su adecuada gestión bajo los principios de eficiencia, racionalidad y transparencia que rigen la función administrativa, y constituyéndose en un soporte esencial para la toma de decisiones, el control institucional y la memoria administrativa del Estado.

En este contexto, las Tablas de Retención Documental (TRD) se consideran un instrumento archivístico de carácter dinámico, que requiere seguimiento permanente y acompañamiento técnico especializado, especialmente cuando se presentan cambios organizacionales, normativos o funcionales, así como cuando se emiten conceptos técnicos y solicitudes de ajuste por parte de las autoridades archivísticas competentes, como el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca.

En desarrollo del Contrato No. PSP-006-2026, se adelantó el ajuste técnico de las TRD y sus anexos, los cuales fueron radicados ante el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca para su evaluación. Cabe precisar que dicha instancia cuenta, por norma general, con un plazo máximo de hasta sesenta (60) días hábiles para evaluar la documentación radicada y emitir el respectivo informe técnico o concepto de convalidación, por lo cual el resultado de dicha evaluación podrá conocerse en el transcurso de la presente vigencia contractual. En consecuencia, resulta necesario dar continuidad al acompañamiento técnico especializado, con el fin de atender oportunamente las observaciones que llegaren a formularse dentro del periodo de ejecución del presente contrato.

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

De otra parte, mediante el Decreto 1499 de 2017 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo integra el Sistema de Control Interno, la gestión de calidad (reemplazando la Ley 872 de 2000) y la planeación en un solo esquema, reformando el concepto del MECI y estableciendo siete dimensiones operativas y diecisiete políticas de implementación.

La Medición del Desempeño Institucional es una herramienta estadística que evalúa anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas, proporcionando información crucial para la toma de decisiones en materia de gestión, control interno, administración del riesgo y cumplimiento normativo.

La información estadística generada por la Medición del Desempeño Institucional es esencial para que las entidades avancen en la implementación del MIPG y del MECI. Además, esta contribuye al cumplimiento de los objetivos del Gobierno, orientando la gestión hacia resultados centrados en el servicio al ciudadano y en el desarrollo nacional, en línea con el *Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*. Esta información también servirá de insumo para las nuevas autoridades locales en la elaboración y ejecución de sus planes de desarrollo territorial, así como para el fortalecimiento de los esquemas de control y prevención del riesgo.

El Índice de Desempeño Institucional (IDI) refleja el grado de eficacia, eficiencia y calidad de la entidad. Dicho Indice mide los resultados de cada una de las dimensiones del MIPG, que incluyen:

- Talento humano
- Direccionamiento estratégico
- Gestión con Valores para Resultados
- Evaluación de resultados
- Información y comunicación
- Gestión del Conocimiento e Innovación
- Control interno

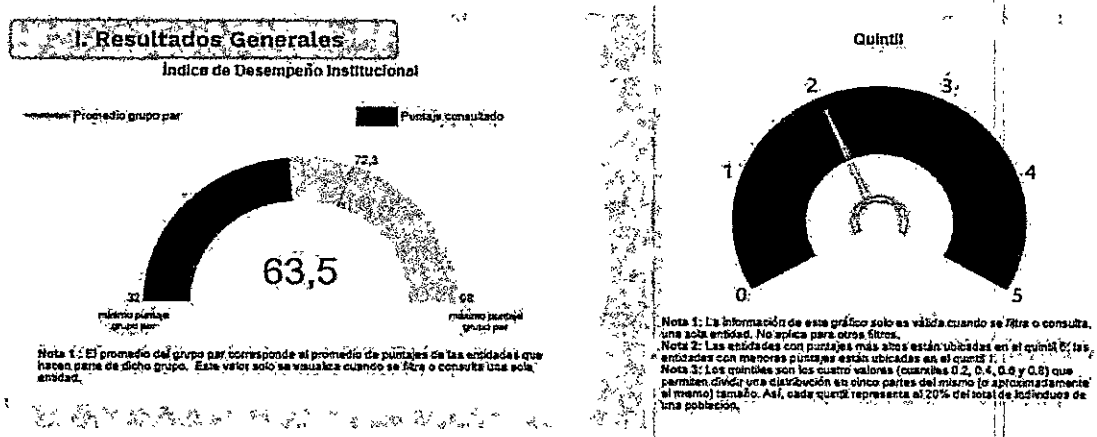
A continuación, se presentan los resultados desagregados del Índice de Desempeño Institucional[1] de la Alcaldía Municipal de Toro, Valle del Cauca, para la vigencia 2026:

[1] Visualización de resultados vigencia 2025 - Departamento Administrativo de la Función Pública https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiYzU4MzFhZWYtZmVkMS00YmRlLWFiNGMtMjVkYihhZjNjYiEwIiwidCI6IjU1MDNhYWMvLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNic1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9

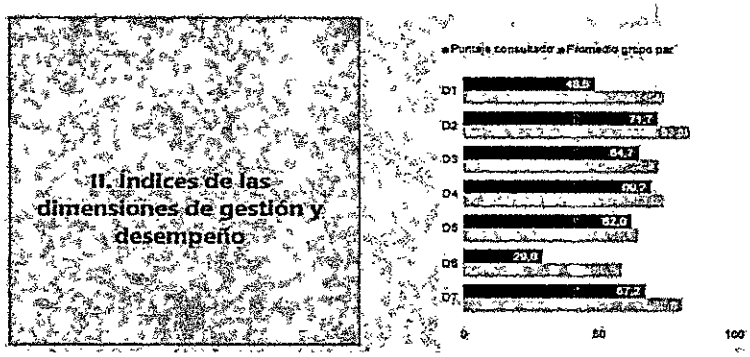
marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

Esta gráfica tipo tacómetro indica el quintil al que pertenece la entidad (sólo se visualiza cuando se filtra por una sola entidad). El quintil es una medida de ubicación que permite organizar jerárquicamente un conjunto de datos en cinco grupos del mismo tamaño. De esta manera, una entidad podrá conocer qué tan lejos o cerca está del puntaje máximo obtenido en el grupo de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial. Una entidad con buen desempeño se ubicará en el Quintil 5, mientras que una entidad con bajo desempeño se ubicará en el Quintil 1.

Para la vigencia 2025, la Alcaldía Municipal de Toro, Valle del Cauca, obtuvo un puntaje consultado de 63,5 sobre el Índice de Desempeño Institucional, frente a un promedio del grupo par de 72,3 (rango del grupo par entre 32 y 98 puntos), ubicándose en el Quintil 2.



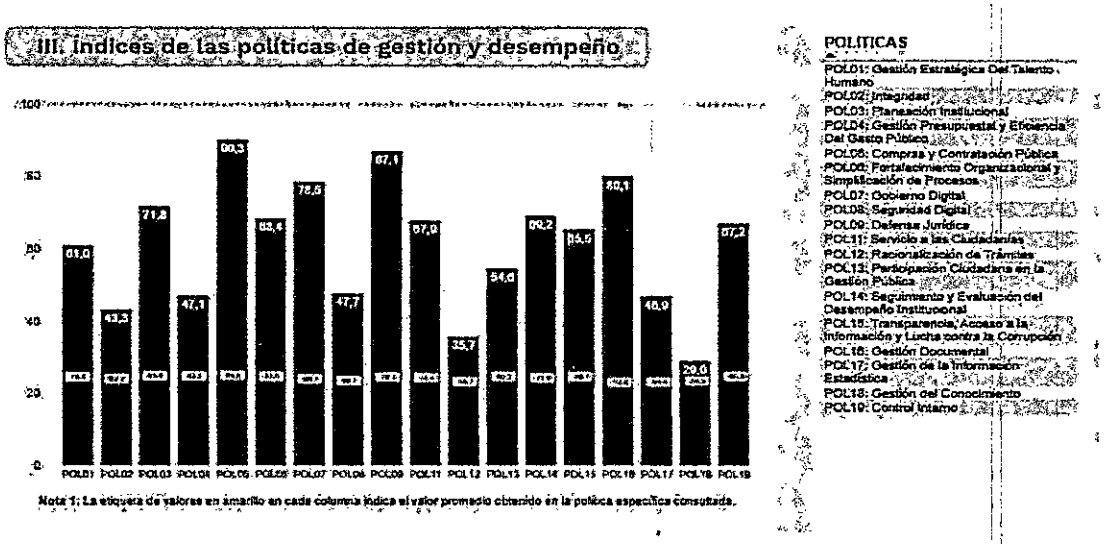
Esta sección para representar los resultados está compuesta por una (1) gráfica y una (1) tabla resumen, que para la Alcaldía Municipal de Toro, Valle del Cauca, fue la siguiente, discriminada por las siete dimensiones del MIPG:



Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	48,5
D2: Direccionamiento y Planeación	71,7
D3: Gestión para Resultados	64,7
D4: Evaluación de Resultados	69,2
D5: Información y Comunicación	62,0
D6: Gestión del Conocimiento	29,0
D7: Control Interno	67,2

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

Esta sección muestra los resultados para cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional de acuerdo al filtro de búsqueda. Está compuesta por tres elementos: un gráfico de barras, un puntaje del valor máximo de referencia alcanzado por política y un botón para consultar las recomendaciones de mejora por entidad. A continuación, se describen los resultados por política de gestión y desempeño para la Alcaldía Municipal de Toro, Valle del Cauca, en la vigencia 2025:



¿Cómo leer los resultados?

Los resultados de la medición del desempeño institucional se organizan en 5 secciones:

- Resultados generales del desempeño institucional.
- Índices de las dimensiones de gestión y desempeño.
- Índices de las políticas de gestión y desempeño.
- Índices detallados por política.
- Índices de políticas nuevas de MIPG.

En los siguientes puntos de este instructivo se explicarán cada una de estas estas secciones.

Análisis de los resultados

Como se puede apreciar, aquellas calificaciones que se encuentran en el quintil cuarto y quinto denotan un estado avanzado o de buen desempeño. Para el caso de

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

la Alcaldía Municipal de Toro, Valle del Cauca, la entidad se ubica en el Quintil 2, lo cual, si bien representa una mejora frente a la vigencia anterior (Quintil 1), continúa evidenciando un nivel de desempeño por debajo del promedio del grupo par y refleja oportunidades de mejora, especialmente en las dimensiones de Talento Humano y Gestión del Conocimiento, así como en políticas como Racionalización de Trámites, Integridad y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, según el informe consolidado por el DAFP.

Así mismo, en los resultados correspondientes a la vigencia 2025 (evaluados en 2026) se observan avances frente a la medición anterior en varias políticas y dimensiones del MIPG (como Gobierno Digital, Gestión Documental y Defensa Jurídica); no obstante, persisten brechas que hacen necesario contar con acompañamiento técnico especializado, orientado a consolidar los controles existentes, mejorar la madurez del modelo y fortalecer los mecanismos de identificación, análisis, tratamiento y seguimiento de los riesgos institucionales, especialmente aquellos asociados a la gestión del talento humano y del conocimiento.

Por lo anterior, se hace necesario abordar, mediante asesoría externa y de manera progresiva, un número determinado de políticas, dimensiones y componentes del MIPG, que permitan avanzar hacia una implementación integral del modelo, mejorar los resultados de la Medición del Desempeño Institucional y fortalecer la gestión administrativa, garantizando la correcta actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y su adecuada articulación con los instrumentos de planeación, control y seguimiento institucional.

2. JUSTIFICACIÓN

- **Justificación Normativa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):**

Cumplimiento a lo ordenado por el Decreto N° 1499 del 11 de septiembre de 2017, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".*

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *"Todos por un nuevo país"*, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, toda vez que la entidad ya cuenta con un Sistema integrado.

Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez entre en operación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión actualizado, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia y en consecuencia cobran vigencia de cumplimiento inmediato el siguiente articulado:

El Artículo 2.2.22.1.5 Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión. El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Artículo 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominan políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Compras y Contratación Pública
4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano
9. Participación ciudadana en la gestión pública
10. Racionalización de trámites
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Mejora normativa
15. Gestión del conocimiento y la innovación
16. Gestión documental
17. Gestión de la información estadística
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
19. Control interno

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

- **Justificación en la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL):**

En el marco de la dimensión de Talento Humano del MIPG, la entidad debe adelantar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de sus funcionarios de carrera administrativa, conforme al calendario oficial de la vigencia 2026-2027, cuyos plazos se detallan en el numeral 3.1 de la presente propuesta.

Esta obligación encuentra su fundamento en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, que establece que las entidades deben desarrollar sus sistemas propios de evaluación del desempeño laboral para aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), y en el Acuerdo CNSC 617 de 2018, mediante el cual se adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, aplicable de manera subsidiaria a las entidades que no cuenten con sistema propio aprobado, como es el caso de la Alcaldía Municipal de Toro, Valle del Cauca.
INPEC

La Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) constituye, además, un instrumento determinante para la permanencia de los servidores de carrera en la entidad, con base en criterios que valoran su comportamiento y sus aportes y resultados frente a los compromisos concertados, razón por la cual su adecuado desarrollo dentro de los plazos y etapas fijados por la CNSC (concertación de compromisos, seguimiento, evaluaciones parciales semestrales y calificación definitiva) resulta indispensable para el cumplimiento normativo de la entidad y para el fortalecimiento de la dimensión de Talento Humano dentro del MIPG, adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ÍTEM	ACTIVIDADES
1	Asesor el seguimiento de los Planes Institucionales del Decreto 612 de 2018
2	Apoyar el seguimiento y consolidación de evidencias del Plan de Transición al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)
3	Elaborar y presentar informes ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) relacionados con el objeto del contrato.
4	Asesorar los informes e indicadores en materia de transparencia y acceso a la información.

ÍTEM	ACTIVIDADES
5	Apoyar la elaboración de informes solicitados por los entes de control o por la entidad, en desarrollo del presente contrato y dentro de su vigencia.
6	Asesorar el seguimiento a los riesgos institucionales con respecto a los controles y su porcentaje de cumplimiento como insumo para el seguimiento del Plan de Transición al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)
7	Acompañar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) de los funcionarios de la entidad, en las etapas cuyo plazo se encuentre vigente dentro del periodo de ejecución del contrato, conforme al calendario oficial de la vigencia 2026-2027.
8	Realizar seguimiento técnico especializado al trámite de evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y sus anexos, radicados ante el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca en desarrollo del Contrato No. PSP-006-2026, conforme al procedimiento previsto en el Acuerdo AGN 04 de 2019, modificado por el Acuerdo 001 de 2024.
8.1	Verificar periódicamente el estado del trámite ante el Consejo Departamental de Archivos y reportar sus avances mediante informes al supervisor del contrato y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD).
8.2	Proyectar y sustentar técnicamente las respuestas a las observaciones, requerimientos o solicitudes de ajuste que el Consejo Departamental de Archivos llegare a formular dentro del periodo de ejecución del contrato.
8.3	Ajustar las TRD, el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), la memoria descriptiva y demás anexos, conforme al informe técnico o concepto que emita el Consejo, en caso de que este se produzca dentro de la vigencia contractual.
8.4	En caso de convalidación, asesorar las actuaciones posteriores previstas en la normativa archivística: adopción mediante acto administrativo, publicación en el sitio web institucional, solicitud de inscripción en el Registro Único de Series Documentales (RUSD) del Archivo General de la Nación e inicio de la implementación.

3.1 PLAZOS A CONSIDERAR

Para efectos de la planeación y seguimiento de la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), Periodo Entidades 2026-2027, se deberán tener presentes los siguientes plazos:

- Concertación de compromisos: 01-02-2026 a 21-02-2026
- Seguimiento: 01-02-2026 a 31-01-2027
- Evaluación parcial primer semestre: 01-02-2026 a 31-07-2026
- Calificación parcial primer semestre: 01-08-2026 a 23-08-2026
- Evaluación parcial segundo semestre: 01-08-2026 a 31-01-2027
- Calificación definitiva: 01-02-2027 a 21-02-2027

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

Dado que el plazo de ejecución del presente contrato se extiende hasta el 23 de diciembre de 2026, el acompañamiento se prestará únicamente respecto de las etapas cuyo plazo esté vigente dentro de dicho periodo, en particular el Seguimiento y la Evaluación parcial del segundo semestre. La Calificación parcial del primer semestre solo se incluirá si la fecha de inicio del contrato coincide con dicha ventana (01-08-2026 a 23-08-2026). La calificación definitiva (febrero de 2027) queda fuera del alcance del contrato por no coincidir con su vigencia.

4. DURACIÓN Y COSTO DE LA SOLUCIÓN

La presente solución tendrá un costo total de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)**, correspondiente a un plazo de ejecución **hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
La prestación del servicio se desarrollará mediante acompañamiento técnico y asesoría especializada, con una dedicación aproximada de dos (2) horas semanales, equivalente a cuatro (4) sesiones mensuales, para un número de sesiones proporcional a los meses efectivos de ejecución comprendidos entre la suscripción del acta de inicio y el 23 de diciembre de 2026, de conformidad con el plan de trabajo y las actividades definidas en la presente propuesta.

5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de manera **parcial**, conforme a la entrega y aprobación de los productos pactados por parte del supervisor del contrato, hasta completar el valor total del contrato, siendo cada pago parcial por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000)**, para un total de **cuatro (4) pagos parciales** mensuales (septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026).

6. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2026**, contado a partir de la firma del acta de inicio y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Para poder prestar este servicio, requerimos que el cliente facilite lo siguiente:

- Espacio de reuniones con video beam.
- Facilitar herramientas y personal para la recolección de información.

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
Consultor Público

Agradezco su atención y quedo atento a su positiva respuesta.

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística
Especialista en Informática Educativa
Administrador de Empresas
Asesor de Sistemas Integrados de Gestión
Cel: 318 381 2310

marianoparraosorio@gmail.com
Carrera 16 norte 16B – 74 apto 102 Entre Ríos
+57 3183812310

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.112.763.294**

PARRA OSORIO

APELLIDOS

CRISTIAN MARIANO

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-ENE-1988**

CARTAGO
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

16-ENE-2006 CARTAGO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-3103400-00870702-M-1112763294-20161213 0052543922A 1 3044201709

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1112763294

APELLIDOS Y NOMBRES
PARRA OSORIO
CRISTIAN MARIANO



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 DIC 2019	31 DIC 2023	31 DIC 2030

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXPE 26-OCT-2006

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debo efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2883866

ET GIRI 063

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141123315030

(415)7707212489984(8020) 000014112331503 0

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 2 7 6 3 2 9 4	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PARRA	OSORIO	CRISTIAN	MARIANO

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	Cartago 1 4 7

41. Dirección principal
DG 9 A 18 A 27 BRR PUEBLITO PAISA

42. Correo electrónico marianoparraosorio@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 6 0 1 0 1	8 5 4 4	2 0 2 4 0 8 2 6				2 4 1 3	

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	5	2																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

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

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 PARRA OSORIO CRISTIAN MARIANO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO 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
PARRA	OSORIO	CRISTIAN MARIANO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1112763294	F ( ) M (X) NB ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1112763294 D.M. 30

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 05 MES 01 AÑO 1988		DIAGONAL 9A 18A 27 Casa Pueblito Palsa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CARTAGO		
MUNICIPIO	CARTAGO	TELÉFONO	2097779	EMAIL	marianoparraosorio@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	07	AÑO	2005

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 INFORMATICA Y TELEMATICA	08	2019	
PREGRADO	7		X	CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION, BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA			
PREGRADO	9	X		CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION, BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA	03	2022	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	10	2017	158066

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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)

4 IDIOMAS

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

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

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: ALCALDIA DE TORO VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA		
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TORO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:		
TELÉFONOS: 3989662	FECHA DE INGRESO: Día 30 Mes 06 Año 2023			FECHA DE RETIRO: Día Mes Año		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION MUNICIPAL			DIRECCIÓN: CALLE 11 3 09		
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE						
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE ROLDANILLO		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA		
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: ROLDANILLO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:		
TELÉFONOS: 2490000	FECHA DE INGRESO: Día 17 Mes 05 Año 2023			FECHA DE RETIRO: Día Mes Año		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION			DIRECCIÓN: CARRERA 7 7 17		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ASEO ROLDANILLO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* ROLDANILLO							*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3183812310	*FECHA DE INGRESO*							*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2022		*Día*		*Mes*		*Año*
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA-ADMINISTRATIVA							*DIRECCIÓN* CARRERA 7 13 35 SAN NICOLÁS				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TORO VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TORO							*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3989662	*FECHA DE INGRESO*							*FECHA DE RETIRO*				
	Día	04	*Mes*	08	*Año*	2022		*Día*	16	*Mes*	12	*Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION MUNICIPAL							*DIRECCIÓN* CALLE 11 3 09				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA UNION - VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN							*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 2292751	*FECHA DE INGRESO*							*FECHA DE RETIRO*				
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022		*Día*	11	*Mes*	12	*Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION MUNICIPAL							*DIRECCIÓN* CALLE 15 14 34				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ASEO ROLDANILLO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* ROLDANILLO							*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 2297505	*FECHA DE INGRESO*							*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022		*Día*	31	*Mes*	07	*Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION							*DIRECCIÓN* CARRERA 7 13 35 San Nicolás				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TORO VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CARTAGO							*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 2210539	*FECHA DE INGRESO*							*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022		*Día*	30	*Mes*	06	*Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA							*DIRECCIÓN* CALLE 11 3 9				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TORO VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TORO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3989662	FECHA DE INGRESO	Día: 19	Mes: 01	Año: 2022			FECHA DE RETIRO	Día: 29	Mes: 01	Año: 2022			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN: CALLE 11 3 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ASEO ROLDANILLO S.A.			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: ROLDANILLO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2297505	FECHA DE INGRESO	Día: 01	Mes: 09	Año: 2021			FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 12	Año: 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION						DIRECCIÓN: CARRERA 7 13 35 San Nicolás						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE LA UNION - VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: LA UNIÓN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6022293118	FECHA DE INGRESO	Día: 01	Mes: 12	Año: 2021			FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 12	Año: 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DADI						DIRECCIÓN: Calle 15 Nº 14-34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TORO VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TORO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3989662	FECHA DE INGRESO	Día: 25	Mes: 03	Año: 2021			FECHA DE RETIRO	Día: 25	Mes: 08	Año: 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN: CALLE 11 3 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ASEO ROLDANILLO S.A.			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CARTAGO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3183812310	FECHA DE INGRESO	Día: 01	Mes: 02	Año: 2021			FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 07	Año: 2021			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION PUBLICA ASESOR						DIRECCIÓN: Carrera 7 No. 13-35						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TORO VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TORO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 57222105	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	01	Año:	2021	Día:	22	Mes:	03	Año:	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN						DIRECCIÓN: calle 9 Nro 3-11					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ASEO ROLDANILLO S.A.			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: ROLDANILLO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 2297505	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	28	Mes:	01	Año:	2020	Día:	28	Mes:	05	Año:	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION						DIRECCIÓN: Carrera 7 No. 13-35					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ASEO ROLDANILLO S.A.			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: ROLDANILLO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 2297505	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	21	Mes:	02	Año:	2020	Día:	21	Mes:	04	Año:	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION						DIRECCIÓN: CARRERA 7 13 35 San Nicolás					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
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 25/08/2026

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

REGIONAL BOLÍVAR

EL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

CERTIFICA

Que CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.112.763.294 de Cartago, realizó y aprobó el curso de ISO 9001:2008 MODULO I: FUNDAMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Cartagena, a los ocho (8) días del mes de marzo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
LUIS EDUARDO CHAVARRIAGA VILLALBA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LUIS EDUARDO CHAVARRIAGA VILLALBA
SUBDIRECTOR CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA
REGIONAL BOLÍVAR

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921800460312CC1112763294E.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

PROSPERIDAD PARA TODOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

CERTIFICADO DE PERMANENCIA

La Coordinadora del **Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA, del Archivo General de la Nación**, hace constar que el señor (a) **PARRA OSORIO CRISTIAN MARIANO,** permaneció en las instalaciones de la Biblioteca Departamental de ciudad de Santiago de Cali el día 23 de Julio de 2014, participando en la Socialización Gestión Documental: Herramientas y Tendencias de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C, a los veintinueve (29) días del mes de Julio de 2014.

Reciba un Cordial Saludo,

MARIA ELVIRA ZEA CABRERA
Coordinadora Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA

Anexos: N/A
Proyectó: Adriana Pérez; Técnico GAD
Revisó: María Elvira Zea Cabrera - Coordinadora - GAD
Archivado en: Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA - Capacitación Archivística

Cámara de Comercio de Cali

certicámara.
Validez y seguridad jurídica electrónica

CERTIFICAN

QUÉ **CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO**

Asistió al;

"SEMINARIO EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, TENDENCIAS CERO PAPEL"

Realizado. El 27 de Agosto de 2015, de 8 a.m. a 12 m.
Lugar. Auditorio. Cámara de Comercio de Cali.

LUISA FERNANDA CADAVID
DIRECTORA SERVICIOS PARA LOS NEGOCIOS
CAMARA DE COMCERCIO DE CALI

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Administrador de Empresas

a

Cristian Mariano Parra Osorio

Identificado con c.c. 1112763294

En testimonio de ello le expide el presente Diploma,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 13 días del mes de octubre de 2017

El Rector

El Decano

097125

Registrado al folio 219-25 del Libro 3 de Diplomas, a los 13 días del mes de octubre de 2017

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina
ACTA DE GRADO No. 880

En Bogotá D.C., el 23 de agosto de 2019 a las 09:00 horas, convocados por Resolución Nacional No. 041 del 16 de agosto de 2019, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, Doctor José Leonardo Valencia Molano, la Decana de la Facultad de Educación, Doctora Olga Ramírez Torres y la Secretaria General, Doctora María Angélica Pacheco Chica, para presidir la ceremonia de grado de **CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO**, identificado con C.C. No. 1112763294 de Cartago, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedor a recibir el título de **ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA EDUCATIVA**, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante acuerdos 048 del 29 de agosto de 2000 y 001 del 28 de enero de 2014. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor al graduando, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación, ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional.

Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron.

Anotado en el Tomo 11, Folio 91, Registro 64755

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional

OLGA RAMÍREZ TORRES, Decana de la Facultad de Educación

MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., a los 23 días del mes agosto de 2019.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 158066

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1112763294, fue matriculado como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 08 del 31 de Enero de 2022, que en su parte resolutiva se copia así: Artículo Primero: Otorgar Matricula Profesional a CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1112763294, graduado en la UNIVERSIDAD DEL VALLE, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, la Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 31 de Enero de 2022.

Firmado digitalmente por
AURELIO MEJÍA
Presidente

Firmado digitalmente por
NORMA LUCÍA BONILLA LONDOÑO
Secretaria

Certificado No 128931

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/tramites/#matricula

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO

CC.1112763294

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Realizado del 4 de abril al 24 de abril de 2022 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 25 de abril de 2022.

Código de verificación

62642ce5-25dc-4bf8-80cb-414fc0a80751

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR

La cultura es de todos

Mincultura

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal la cual se define en el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994

La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal No 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto No 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Cristian Mariano Parra Osorio

C.C. 1112763294 de Cartago

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística.

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 24 de abril de 2023

Registro No 10372 Libro No 39

Rector de la Universidad

Secretaria General de la Universidad

Decano de la Facultad

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

ACTA DE GRADO

La suscrita Secretaria General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que, en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No. 152 expedida en la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los 24 días del mes de abril de 2023, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO

1112763294

Presidió dicho acto el Doctor JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO Rector de la Universidad y actuó como Secretaria General la Doctora CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ, quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año 2023, y que el Consejo Académico mediante el Acuerdo No. 419, Diploma No. 10372, el 24 de abril de 2023 le confirió el Título de:

PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.

El acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor decano tomó el juramento al graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.

Para constancia y validez se firma este documento:

El Rector
(Fdo.) JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO

El Decano
(Fdo.) MILDRED EUGENIA GUTIÉRREZ MORENO

Secretaria General
(Fdo.) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ

CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ
Secretaria General

Xertify • Código: D7C04722A005 Verificar

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
TARJETA PROFESIONAL DE
ARCHIVISTA UNIVERSITARIO: N°4.992



Apellidos: **PARRA OSORIO**
Nombres: **CRISTIAN MARIANO**
Cédula de Ciudadanía: **1.112.763.294**
Egresado: **UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**
Fecha de Grado: **24 / 04 / 2023**
Fecha de Expedición: **10 / 05 / 2023**

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 158066

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO

C.C. 1112763294

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD DEL VALLE

Fecha del título: 13/10/2017

159950

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 08 del 31/01/2022

Firmado digitalmente por
AURELIO MEJÍA
Presidente

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

La presente tarjeta profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmada digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad de la tarjeta profesional consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/tramites/#matricula

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 158066 otorgada a CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO, con la cédula de ciudadanía No. 1112763294, se encuentra vigente.

Que CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 158066 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 08 del 31 de Enero de 2022.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el tres (03) de Julio de 2025.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 03-07-2025 02:09:15 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 231980

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

231980-1112763294-CP

ACTA DE RECIBO FINAL

INFORMACION BASICA DEL CONTRATO	
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO DE CONTRATO:	PSP-006-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TORO VALLE DEL CAUCA"
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO:	15 DE ENERO DE 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000).
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El contrato estará vigente desde la fecha de su firma por el término de SEIS (6) meses, contados a partir de la firma y legalización del acta de inicio, y en todo caso hasta el 30 de junio de 2026.
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	01 000012 DEL 05 DE ENERO DE 2026

En el Municipio de Toro Valle, a los (14) días del mes de JULIO del año 2026, nos reunimos en la oficina de SECRETARIA DE GOBIERNO, los abajo firmantes tal y como aparece al pie de nuestros nombres y respectiva identificación, en calidades de Supervisor(a) y Contratista, para formalizar la terminación hasta el día **30** del mes **JUNIO** del contrato de prestación de servicios objeto del contrato aquí mencionado.

Se hace constar que se han cumplido los requisitos estipulados en el contrato para protocolizar la presente terminación de los SERVICIOS CONTRATADOS.

Resumen de servicios recibidos:

DEL 02 AL 30 DE JUNIO DE 2026

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	% AVANCE PERIODO	% AVANCE TOTAL

1. Elaborar y/o actualizar los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
2. Formular y acompañar la estructuración de planes de acción y planes de mejoramiento, derivados de los autodiagnósticos del MIPG.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
3. Asesor la elaboración de los Planes Institucionales del Decreto 612 de 2018	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
4. Elaborar y presentar informes ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), relacionados con el objeto del contrato.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
5. Elaborar y presentar informes ante el Comité Municipal de Gestión y Desempeño (CMGD), en el marco del objeto contractual.	Presentó informe de seguimiento a los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), vigencia 2025, correspondiente a las entidades del municipio	100%	0%
6. Elaborar y presentar informes ante el Comité Municipal de Auditoría, conforme a los	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue	0%	100%

requerimientos de la entidad.	desarrollada por completo en periodos anteriores.		
7. Apoyar la elaboración de informes solicitados por los entes de control o por la entidad, en desarrollo del presente contrato.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8. Elaboración del Plan de Mejoramiento Archivístico de las Tablas de Retención Documental (TRD), conforme al concepto técnico emitido por el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.1 Ajustar la memoria descriptiva de las TRD, incorporando la relación completa de la estructura orgánica y funcional de la entidad, conforme a los Decretos Extraordinarios No. 001 de 2016 y No. 001 de 2025, incluyendo la totalidad de las unidades administrativas vigentes.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.2 Actualizar el apartado de estructura orgánico-funcional en la memoria descriptiva, indicando expresamente los actos administrativos que sustentan la creación y modificación de las dependencias, conforme a	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%

las observaciones del Consejo Departamental de Archivos.			
8.3 Ajustar el apartado de criterios de disposición final en la memoria descriptiva, especificando los criterios técnicos y cualidades documentales utilizados para determinar la eliminación, selección y conservación total de las series y subseries documentales.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.4 Revisar y ajustar la información relacionada con la disposición final Selección, precisando tamaños de muestra, métodos de selección y coherencia entre la memoria descriptiva y la casilla de procedimiento de las TRD.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.5 Incorporar en la memoria descriptiva el sustento de la reproducción por otros medios tecnológicos, indicando las series y subseries documentales a las que aplica y la forma en que se adelantará el proceso, conforme a lo observado en el concepto técnico.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.6 Actualizar el procedimiento de eliminación documental (Código GI-GD-PR-16), incorporando todas las actividades requeridas	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en	0%	100%

para la eliminación de documentos, incluyendo el manejo del material eliminado y la consideración de criterios de gestión ambiental.	periodos anteriores.		
8.7 Ajustar el procedimiento de digitalización y/o reproducción por otros medios tecnológicos (Código GI-GD-PR-07), de conformidad con la información consignada en la memoria descriptiva y las TRD actualizadas.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.8 Revisar y ajustar los anexos de las TRD, incorporando los actos administrativos mediante los cuales se crean y conforman los órganos consultivos y asesores registrados en el Cuadro de Clasificación Documental, conforme a lo exigido por el Acuerdo 001 de 2024.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.9 Elaborar y anexar el acta del órgano colegiado competente, mediante la cual se avalan las Tablas de Retención Documental ajustadas, en atención a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.10 Elaborar y anexar el acto administrativo mediante el cual el Representante	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem	0%	100%

Legal aprueba las Tablas de Retención Documental (TRD), en los casos en que aplique, conforme a la observación del Consejo Departamental de Archivos.	descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.		
8.11 Ajustar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), corrigiendo la jerarquía de secciones y subsecciones, en especial la ubicación del Despacho del Alcalde y de la Inspección de Policía, conforme a la estructura administrativa vigente.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.12 Revisar y ajustar la codificación de las series y subseries documentales en el CCD, garantizando coherencia con las denominaciones vigentes y con el listado de series y subseries documentales.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.13 Actualizar la codificación de las series documentales, asegurando la concordancia entre el CCD, el CCD unificado y las TRD, conforme a las observaciones del Consejo.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.14 Ajustar la relación entre funciones y series/subseries documentales, incorporando las subseries correspondientes a las etapas de instrucción y	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%

juzgamiento en los procesos disciplinarios, conforme a la normatividad vigente.			
8.15 Revisar e incorporar las series y subseries documentales transversales, garantizando su coherencia entre el CCD y las TRD, conforme a lo observado en el concepto técnico.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.16 Completar la conformación de los expedientes, incorporando los tipos documentales faltantes en las series y subseries documentales, atendiendo el principio de orden original.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.17 Ajustar la denominación de los tipos documentales, garantizando que correspondan a la producción documental real y diferenciando claramente entre documentos originales y copias, conforme a los ejemplos señalados por el Consejo Departamental de Archivos.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.18 Revisar y ajustar el glosario de series y subseries documentales, garantizando coherencia entre la dependencia generadora registrada en el glosario y la dependencia responsable consignada en las TRD.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%

8.19 Ajustar la codificación de las series y subseries documentales, garantizando el orden alfabético y la coherencia entre las TRD y el CCD.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.20 Revisar y ajustar los tiempos de retención documental, incorporando correctamente las normas vigentes que los sustentan, conforme a las observaciones del Consejo Departamental de Archivos.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.21 Ajustar la disposición final de las series y subseries documentales, garantizando coherencia con los criterios definidos en la memoria descriptiva y con los valores secundarios de los documentos.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.22 Marcar y ajustar la reproducción por otros medios tecnológicos, para todas las series y subseries documentales con disposición final conservación total o selección, conforme a lo indicado en el concepto técnico.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.23 Sustentar en la casilla de procedimiento la disposición final asignada, incorporando las cualidades documentales que justifican	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en	0%	100%

la eliminación, selección o conservación total.	periodos anteriores.		
8.24 Revisar y ajustar los tamaños de muestra y métodos de selección, garantizando coherencia entre la memoria descriptiva y la información registrada en las TRD.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%
8.25 Identificar y registrar en las TRD y en la memoria descriptiva las series y subseries documentales que contienen información relacionada con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 y el Acuerdo 04 de 2015 del Archivo General de la Nación.	En el periodo en mención no se realizó ninguna actividad correspondiente con el ítem descrito, esta actividad fue desarrollada por completo en periodos anteriores.	0%	100%

Se anexa documento equivalente o factura, presentado por el contratista por valor final a pagar del respectivo contrato por la suma de ($ 3.000.000) M/cte.

OBSERVACIONES:

- En el(o)s comprobante(s) de egreso de(los) pago(s) realizado(s) al contratista consta las retenciones y/o descuentos de ley, practicados por el municipio.
- Cada pago esta soportado con documento equivalente o factura, presentado(a) por el contratista.
- De acuerdo con lo anterior, el siguiente es el balance financiero del contrato.

Valor inicial del contrato:	$ 18.000.000
Valor adicional del contrato:	$ 0

Valor total del contrato:	$ 18.000.000
Valor total de pagos parciales:	$ 15.000.000
Valor final a pagar:	$ 3.000.000
Saldo a favor de (Entidad o contratista)	$ - 0 -

- El contratista durante el plazo del contrato presentó soportes de pagos de aportes a seguridad social y parafiscales (cuando es del caso).

- Se exigió garantías y/o pólizas en el contrato: SI NO X

CONCEPTO DEL(A) SUPERVISOR(A):

El(la) supervisor(a) del contrato de prestación de servicios profesionales No. PSP-006-2026, hasta lo aquí expuesto, emite un concepto favorable para la cancelación respectiva por valor antes mencionado, ya que las actividades del contrato se han desarrollado con normalidad y a entera satisfacción del contratante.

Para constancia se expide en Toro Valle, en la fecha arriba citada.

Contratista,

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
CC. No. 1.112.763.294 DE CARTAGO VALLE

Supervisor(a)

LEIDI LIZETH RIVERA ECHEVERRY
CC. No. 1.115.420.095
Secretaria de Gobierno

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No.	007-2021
CONTRATANTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROLDANILLO S.A. E.S.P -EPR
NIT.:	900.144.220-7
REP. LEGAL	JUAN FELIPE TORO MOLINA
CEDULA	16.553.749
DIRECCION:	Carrera 7 No. 13 - 35
TELEFONO:	2297505
CONTRATISTA:	CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
CEDULA	1.112.763.294
DIRECCION:	DIAGONAL 9ª No. 18ª – 27 – CARTAGO VALLE
TELEFONO:	3183812310
OBJETO:	ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN, EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DESDE EL FORMULARIO ÚNICO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO.ASI MISMO LA ALINEACION AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION SEGÚN DECRETO 1499 DE 2017.
VALOR:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.600.000)
PLAZO:	SEIS (6) MESES
FECHA DE SUSCRIPCION	01 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	31 DE JULIO DE 2021

Entre los suscritos **JUAN FELIPE TORO MOLINA**, mayor y vecino del municipio de Roldanillo Valle, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.553.749** de Roldanillo Valle, quien obra en calidad de Gerente y representante legal de La Empresa de Servicios Públicos de Roldanillo S.A. E.S.P, identificada con **NIT No.900.144.220-7**, Entidad pública de carácter municipal, cargo para el cual fue nombrada mediante el decreto 011 del 14 de enero de 2020, quien en adelante se denominara EL **CONTRATANTE**, por una parte, y por otra **CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.763.294 y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA convienen suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios, contenido en cláusulas que a continuación se estipulan, previa la consideración de que este documento se formaliza con observancia de las normas civiles y comerciales aplicables en materia de contratación, previa las siguientes consideraciones: 1. Que la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROLDANILLO S. A. E.S.P., requiere abordar a través de asesoría externa y por fases un número determinado de políticas para dar paso al cumplimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2. Que de acuerdo a lo anterior requiere de la Asesoría, Acompañamiento y capacitación en políticas de Control Interno, trámites y elementos relacionados con el modelo integrado de planeación y gestión, según estudio

técnico realizado por la empresa. 3. Que el señor **CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO**, presentó propuesta de servicios encaminada a realizar la Asesoría, Acompañamiento y capacitación en políticas de Control Interno y trámites y elementos relacionados con el modelo integrado de planeación y gestión. 4. Que el Contratista cuenta con la idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto a contratarse. 5. Que por tal motivo el Contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** Prestar los servicios de **ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACIÓN, EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DESDE EL FORMULARIO ÚNICO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO.ASI MISMO LA ALINEACION AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION SEGÚN DECRETO 1499 DE 2017.,** todo lo anterior conforme a la propuesta presentada la cual hace parte integrante del contrato. **SEGUNDA. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**: EL CONTRATISTA se compromete a brindar la asesoría, acompañamiento, y capacitación frente al cumplimiento de la ley 87 de 1993 y 962 de 2005, Así mismo la alineación al modelo integrado de Planeación y Gestión establecido en el decreto 1499 de 2017. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. El CONTRATISTA, tiene como obligaciones: 1. Cumplir a cabalidad con la obligación adquirida mediante el presente contrato, 2. Aportar dentro del término que se ha fijado en este contrato los documentos necesarios para el perfeccionamiento del mismo. 3. Reunir el comité de Coordinación de Control Interno. 4. Realizar los planes de acción de los autodiagnósticos y FURAG. 5. Formular los planes de acción por área o funcionario. 6. Autoevaluación a los planes de acción con porcentaje de cumplimiento. 7. Apoyar los informes de ley que surjan dentro del periodo contratado. 8. Apoyo en la publicación al 31 de enero de 2020, de los planes del decreto 612 a excepción de los relacionados con el gobierno digital y seguridad digital. 9. Apoyo en reuniones al comité institucional de Gestión y Desempeño para la evaluación de cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y general el plan de acción. Las demás que en razón de la actividad contratada tengan relación. 10) Igualmente será a cargo y responsabilidad del Contratista la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, durante todo el tiempo que dure la vinculación con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROLDANILLO S.A. E.S.P. 11. Las demás que en razón de la actividad contratada tengan relación, las cuales quedaran inmersas en la propuesta presentada la cual hace parte integral del presenta contrato, actividad que desarrollará de manera autónoma e independiente. **CUARTA. VALOR**: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor estimado de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.600.000,oo),** pagaderos en **SEIS (06)** cuotas iguales, según cumplimiento mensual de las capacitaciones y previa verificación del supervisor en el cumplimiento del mismo, además de la entrega por parte del contratista de la respectiva documentación, como informe de actividades realizadas y cuenta de cobro o documento equivalente. **SEXTA. TERMINO DE EJECUCIÓN**: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de **SEPTIMA. EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES**: EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula cuarta del presente contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. **OCTAVA. REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: Será tomada del presupuesto asignado para

la entidad en la vigencia fiscal de 2021, Articulo presupuestal 2.1.2.02.02.009 del Rubro 03.20.08.01 denominado HONORARIOS previa legalización del contrato se elaborará el Registro Presupuestal. **NOVENA. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** EL CONTRATISTA prestará sus servicios profesionales, objeto del presente contrato, en el lugar designado por EL CONTRATANTE. **DECIMA. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a EL CONTRATANTE multas sucesivas del 0,1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA o haciendo efectiva la garantía que ampara el riesgo de incumplimiento. **DÉCIMA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato. Dicha suma podrá hacerse efectiva directamente o a través de la garantía que ampara el cumplimiento por parte del CONTRATISTA. **DÉCIMA SEGUNDA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES):** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y Decretos 2170 de 2002 y 510 de 2003 y lo previsto en la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social EL CONTRATISTA deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales. El Ingreso Base de Cotización corresponderá al 40% del valor bruto del contrato promediado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual debe efectuarse el cálculo de acuerdo a los porcentajes establecidos por la ley. **PARÁGRAFO UNICO:** Igualmente el CONTRATISTA debe dar fe a este requisito presentando el documento donde certifique que los valores incluidos en las planillas presentadas corresponden al contrato celebrado con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROLDANILLO S.A. E.S.P, requisito indispensable para que se efectúen los pagos por parte DEL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA. **DÉCIMA TERCERA. CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO- SUPERVISIÓN:** .El supervisor para este contrato será MONICA QUINTERO PEREZ, quien ejercerá el seguimiento, supervisión y control del objeto contratado, cuyas funciones específicas además de las ordinarias, serán las siguientes: a) Verificar que el Contratista cumpla con la actividad o servicio para el cual fue contratado, conforme a la propuesta u oferta presentada y la cual hace parte integral del contrato; b) Comunicar al contratista y ordenador del gasto, las falencias que se detecten en la ejecución del objeto contratado, para que sean subsanadas por parte del Contratista, de ser procedente su ejecución o se ejerzan las acciones legales por parte de la empresa de detectarse un incumplimiento en la ejecución del objeto contractual; c) Elaborar las actas de iniciación, parciales, final y de liquidación del contrato, para suscribir conjuntamente con el ordenador del gasto y el contratista; y d) Certificar que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción con sus obligaciones, condición previa para la correspondiente ordenación del pago. **DÉCIMA CUARTA. CESION Y SUBCONTRATACIÓN.** Considerando que el presente contrato se ha realizado teniendo en cuenta el perfil, las calidades y cualidades DEL CONTRATISTA, no se podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del CONTRATANTE.. **DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las

causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en las normas vigentes y que no ha sido objeto de declaratoria de caducidad en otros contratos, ni responsable fiscal en los últimos cinco (5) años. **DÉCIMA SEXTA: PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecen a la Empresa de Servicios Públicos de Roldanillo S.A E.P.R, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Empresa de Servicios Públicos de Roldanillo Valle S.A E.P.R por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. De igual manera acepta el compromiso de **CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la documentos, descripciones, dibujos, diseños, esquemas, procesos, fotografías, videos, Equipos, procesos, modelos, procedimientos, especificaciones, Información financiera, técnica, jurídica, financiera, contable, presupuestal, información de los contratistas, información requerida o suministrada a los entes de control, información de empleados, contratos con terceros, registros (en medio físico o magnético), bases de datos con datos personales, usuario y/o contraseñas o cualquier otro tipo de información técnica y no técnica que tenga relación con el objeto del contrato. **DÉCIMA SEPTIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la ciudad de Roldanillo V. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: GARANTIAS:** Teniendo en cuenta las condiciones del presente contrato, estipuladas por el manual de contratación de la EPR y las indicaciones del estatuto anti corrupción al respecto y dada la facultad legal de determinar exigencias de éstas, la entidad considera que para la legalización y ejecución del presente contrato, no se requieren garantías. **DÉCIMA NOVENA. DOCUMENTOS**: Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Formato Único de Hoja de vida diligenciada por EL CONTRATISTA. 2. Formato Único de Hoja de vida de la Persona Jurídica. 3. Propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 4. Rut. 5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 6. Libreta militar o certificado de haber definido su situación militar. 7. Antecedentes disciplinarios Procuraduría. 8. Antecedentes fiscales de la Contraloría. 9. Antecedentes Judiciales. 10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **VIGESIMA. LIQUIDACIÓN:** Las partes contratantes de común acuerdo, liquidarán el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la terminación bilateral del contrato. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las obligaciones parciales que fueron cumplidas, las obligaciones pendientes que no se pudieron cumplir, los acuerdos, transacciones a que se llegaren respecto de las eventuales diferencias surgidas; de los reclamos, observaciones u objeciones también se dejará constancia. **PARÁGRAFO UNICO**: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no lograren un acuerdo respecto del contenido de esta, la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROLDANILLO S.A. E.S.P, procederá mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí misma el contrato, en forma directa y en el estado en que se encuentre, dentro de los seis (06) meses siguientes. **VIGESIMA PRIMERA. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes contratantes dirimirán las controversias contractuales que se susciten durante la ejecución del contrato, agotando el siguiente procedimiento: a) Se recurrirá primero al

arreglo directo (transacción), cuya etapa no podrá ser superior a quince (15) días hábiles; y b) Si fracasa la etapa anterior se recurrirá a la conciliación prejudicial; de no lograrse el cometido la parte afectada queda en libertad de acudir a la jurisdicción competente. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, y el registro presupuestal. **VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales del presente contrato se establece como domicilio de las partes la ciudad de Roldanillo (Valle). En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Roldanillo Valle, el día primero (01) del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

JUAN FELIPE TORO MOLINA
GERENTE
EMPRESA DE SERVICIOS
PUBLICOS DE ROLDANILLO
S.A. E.S.P
CONTRATANTE

CRISITIAN MARIANO PARRA OSORIO
CONTRATISTA
NIT No. 1.112.763.294-1
CONTRATISTA

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA
NIT:	891-901-109-3
Nº DE CONTRATO:	PS-046-2022
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1499 DE 2017 Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LA VIGENCIA 2022 SEGÚN EL MAPA DE RUTA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA UNIÓN VALLE".
CONTRATISTA:	CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
IDENTIFICACIÓN C.C.:	1.112.763.294 DE CARTAGO, VALLE
VALOR INICIAL:	CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($42.400.000).
VALOR DE LA ADICIÓN PRESUPUESTAL:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.600.000).
Valor Total Después De Adición (Incluida Adición Presupuestal – Valor Actualizado):	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($48.000.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	11 MESES
Fecha de Inicio:	11/01/2022
Fecha de terminación inicial:	11/12/2022
Supervisor:	RONAL FERNANDO MURIEL AGUIRRE

En el municipio de La Unión en el Departamento del Valle del Cauca, siendo las 09:00 a.m. del día trece (13) de diciembre del año 2022, en el despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, se reunieron el Dr. **WILLIAM FERNANDO PALOMINO ZÚÑIGA**, Alcalde Municipal; **RONAL FERNANDO MURIEL AGUIRRE**, quien ocupa el cargo del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, obrando en representación del Municipio de La Unión, Valle del Cauca, como supervisor y el señor **CRISTIAN MARIANO PARRA** identificado con la cédula de ciudadanía N-1.112.763.297 de La Cartago Valle del Cauca.

1. OBJETO DEL ACTA

La presente acta de liquidación tiene como objeto llevar a cabo y de común acuerdo, la liquidación del Contrato No. PS-046-2022, dando cumplimiento a la normatividad, la cual preceptúa que el presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993, artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y artículo 217 del decreto 19 de 2012.

En la presente acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

2. GARANTÍAS

El Contrato No. PS-046-2022, estuvo amparado por las garantías expedidas por la compañía aseguradora SEGUROS MUNDIAL, según el siguiente detalle:

Documento	Garantía N°	Amparos pactados	Valores amparados	Vigencia de los amparos		Fecha de aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	C-100041861	Cumplimiento del Contrato	$4.240.000	11/01/2022	30/06/2023	11/01/2022
		Calidad del Servicio	$4.240.000	11/01/2022	30/06/2023	
Otro si	C-100041861	Cumplimiento del Contrato	$4.800.000	11/01/2022	30/06/2023	19/07/2022
		Calidad del Servicio	$4.800.000	11/01/2022	30/06/2023	

3. BALANCE GENERAL

El estado financiero del contrato de No. PS-046-2022, es el siguiente:

BALANCE FINANCIERO

Balance General		Pagos efectuados al contratista a la fecha			
Concepto	Valor	Pag No.	Egreso Pago No.	Fecha	Valor

Valor Inicial	$ 42.400.000
Valor Adiciones	$ 5.600.000
Valor Total	$ 48.000.000
Valor Pagado a la fecha	$ 47.999.995
Valor Causado y que no se ha pagado al contratista	$0
Valor Total ejecutado	$ 47.999.995
VALOR SALDO A LA FECHA	$5

1	237	14/02/2022	$ 3.854.545
2	627	11/03/2022	$ 3.854.545
3	1002	12/04/2022	$ 3.854.545
4	1472	12/05/2022	$ 3.854.545
5	2034	13/06/2022	$ 3.854.545
6	2442	14/07/2022	$ 3.854.545
7	2878	11/08/2022	$ 9.454.545
8	3381	14/09/2022	$ 3.854.545
9	3754	12/10/2022	$ 3.854.545
10	4125	11/11/2022	$ 3.854.545
11	4763	13/12/2022	$ 3.854.545
Valor Pagado a la fecha			$47.999.995

4. APORTES SEGURIDAD SOCIAL

		SEGURIDAD SOCIAL		
N.º de planilla	Mes	Valor Aporte Salud	Valor Aporte Pensión	Valor Aporte ARL
7824868281	ENERO	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7831314951	FEBRERO	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7832263763	MARZO	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7836150793	ABRIL	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7839071207	MAYO	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7842474029	JUNIO	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7845652882	JULIO	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7849256231	AGOSTO	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7852991676	SEPTIEMBRE	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7856379517	OCTUBRE	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
7859617206	NOVIEMBRE	$ 192.800	$ 246.800	$8.100
TOTAL:		**$2.120.800**	**$2.714.800**	**$89.100**

El supervisor del Contrato No. PS-046-2022, en cumplimiento de las funciones asignadas, deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual y para efectos de esta

liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

El supervisor avala la solicitud del contratista y recomienda al ordenador del gasto la suscripción de la presente acta.

En virtud de lo anterior, las partes.

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar por mutuo acuerdo el Contrato No. PS-046-2022, según las consideraciones de la presente acta.

SEGUNDO: Declarar que las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por las obligaciones contraídas en virtud del Contrato No. PS-046-2022, objeto de la presente liquidación.

TERCERO: Copia de la presente Acta se hará llegar a la Oficina de Presupuesto, para los fines a que haya lugar.

De conformidad con lo expuesto, se suscribe de común acuerdo por las partes, en el Municipio de La Unión, Valle del Cauca, a los trece (13) días del mes de diciembre del año 2022.

DIRECTOR(A) DPTO. ADM DESARROLLO INSTITUCIONAL

RONAL FERNANDO MURIEL AGUIRRE
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Municipio de La Unión, Valle.

CRISTIAN MARIANO PARRA
C.C. 1.112.763.294
Contratista

WILLIAM FERNANDO PALOMINO ZÚÑIGA
Alcalde Municipal

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300764917

PIB
17:28:39

Bogotá DC, 05 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) CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1112763294:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA 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 05 de agosto de 2026, a las 17:35:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1112763294
Código de Verificación	1112763294260805173503

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

Consulta WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:36:43 PM horas del 05/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1112763294**

Apellidos y Nombres: **PARRA OSORIO CRISTIAN MARIANO**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/08/2026 05:38:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1112763294** y Nombre: **CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO.**

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. **145311165** . 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 17:40:18 horas del 05/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1112763294,** Apellidos y Nombres **PARRA OSORIO CRISTIAN MARIANO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía Municipal de Toro, Valle Del Cauca,** con NIT **891900985-4** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 1112763294 **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 05/08/2026 05:28 PM

Código Verificación: **9BC2KLGRQF**

Válida hasta: **03/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SERMEDIC SERVICIOS ESPECIALIZADOS SAS
NIT : 901298404-1
LSST 2164 18-10-2019, Habilitación DHSS0429898

Cra 1 # 15-36, Cartago - Valle del Cauca
Teléfono : 304 242 9495
serviciosespecializadosst@gmail.com
www.sermedic.com.co

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Tipo Evaluación: Pre-Ingreso

Conceptos Especiales: Osteomuscular



Realizado en			**Fecha Emisión**	**Orden Servicio**
CARTAGO (Valle del Cauca)			2026-01-13	1541467
Nombres y Apellidos			**Identificación**	**Sexo Biológico**
CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO			CC 1112763294	Masculino
Fecha Nacimiento	**Edad**	**Tipo Sangre - Rh ***	**Dirección Residencia**	**Teléfonos**
1988-01-05	38 años	O+	DIAGONAL 9 A # 18 A 27 PUEBLITO PAISA	3183812310
EPS		**ARL**		**AFP**
Nueva EPS		Sura		Colpensiones
Valoración realizada para el cargo		**Empresa**		**Empresa Usuaria**
CONTRATISTA		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 2026-01-13. Para emitir el concepto se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO

- **Pre-Ingreso:** Apto para el cargo
- **Osteomuscular:** Sin hallazgos clínicos de patología osteomuscular aparente.

OBSERVACIONES GENERALES PARA EL TRABAJADOR

- Otras Recomendaciones: Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo, Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa, Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados, Cuidar y mantener una adecuada Higiene Postural, Participar los programas de pausas activas y seguridad laboral, definidos por la empresa. Mantener canales de comunicación adecuados y de respeto, con sus superiores jerárquicos, con los compañeros de trabajo y personal que tenga a su cargo.

OBSERVACIONES GENERALES PARA LA EMPRESA

- **Control Médico en 12 meses.**
- Otras Observaciones para la empresa: SE REALIZO EXAMEN FISICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, NO ENCONTRANDO HALLAZGOS QUE IMPIDAN SU LABOR, SE DA RECOMENDACION DE USAR CONTINUAMENTE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, CON ESTIRAMIENTO DE COLUMNA Y EXTREMIDADES. REPORTAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER TIPO DE ACCIDENTE O INCIDENTE, QUE SE PRESENTE DURANTE SUS ACTIVIDADES LABORALES, CAPACITARSE EN HIGIENE POSTURAL Y MANEJO DE CARGAS, PROTECCION AUDITIVA Y OCULAR, CONTROL MEDICO OCUPACIONAL ANUAL, SE EDUCA SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. ACTIVIDAD FISICA REGULAR, NO CONSUMO DE CIGARRILLOS, ALUCINOGENOS NI LICOR. ACATAR Y RESPETAR LAS NORMAS DE LA EMPRESA Y CUIDAR LOS ELEMENTOS QUE LE ASIGNEN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. La presente certificación se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la resolución 1843 del 2025 expedida por el ministerio del trabajo y la resolución 1918 de 2009 expedida por el ministerio de la protección social.

Expedido por

JOSE HUGO BEDOYA LOPEZ
CC. 10266721
Registro No: 280-94, LSST: 114 de enero 7 de 2023

Recibido por

CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
CC. 1112763294

Valide este documento en:
https://simeonips.com/validar/cmo/jlk5z4qm-xop5-1fv7-0jks-maj9g73wr0py
Fecha Impresión: 2026-01-13 16:28:21 552268

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1112763294
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGO	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	DIAGONAL 9A 18A 27	TELÉFONO:	2178220
TIPO APORTANTE:	02 INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultoría de gestión.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			50273853301	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTE
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	550096414

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 794.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 794.600	$ 0	$ 794.600
SUBTOTALES:										$ 794.600	$ 0	$ 794.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 620.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 620.800	$ 0	$ 0	$ 620.800
SUBTOTALES:													$ 620.800	$ 0	$ 0	$ 620.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 26.000	$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 26.000
SUBTOTALES:									$ 26.000	$ 0	$ 0	$ 26.000

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF56	CCF56-COMFENALCO VALLE	1	$ 93.400	$ 0	$ 93.400
SUBTOTALES:			$ 93.400	$ 0	$ 93.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES				
																											PENSIÓN							SALUD						ARP						CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COD	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1112763294	YUMA DIGRO CRISTIAN MARIANO	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 10.400.000			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	4.965.848	$ 794.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 794.600	EPS037-NUEVA EPS	30	4.965.848	$ 620.800	$ 0	$ 620.800	14-11 - ARL SURA	30	4.965.848	$ 1112763294	$ 26.000	30	4.965.848	CCF56-COMFENALCO VALLE	$ 93.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.540.800

Planilla Pagada

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CRISTIAN MARIANO PARRA OSORIO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.112.763.294 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 206317703, abierta/o desde el 6/3/2019.

Se expide en Bogotá el día 27 del mes de Febrero del año 2025

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

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	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-05 17:43

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CRISTIAN	MARIANO	PARRA	OSORIO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1112763294

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CARTAGO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CARTAGO

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	ALCALDIA DE TORO VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	TORO

Dirección	["calle 9 Nro 3-11"]
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 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$30.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$30.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

12. 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:
