nueva eps

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 89008225 GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**15/03/2022**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 3 de Septiembre de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **89008225,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2010** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de septiembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN SU CONDICION DE JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. **89.008.225** Expedida en Armenia – Quindío, prestó sus servicios profesionales, mediante los contratos de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO 1 No. 2000.13.02.029-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	16/01/2024	29/02/2024

CONTRATO 2 No. 2000.13.02.137-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	18/03/2024	30/04/2024

CONTRATO 3 No. 2000.13.02.212-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	23/05/2024	28/06/2024

CONTRATO 4 No. 2000.13.02.296-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$4.532.000	18/07/2024	31/07/2024

CONTRATO 5 No. 2000.13.02.374-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$22.660.000	22/08/2024	27/12/2024

CONTRATO 6 No. 2000.13.02.010-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$14.955.600	16/01/2025	31/03/2025

CONTRATO 7 No. 2000.13.02.153-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$44.866.800	10/04/2025	31/12/2025

CONTRATO 8 No. 2000.13.02.028-2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, Y DEFENSA DE LO PUBLICO EN CONTENCIOSO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$39.881.600	21/01/2026	31/08/2026

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente:

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000011607616 C.C: 89008225
GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 52900
9451242401 06/09/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

JUAN FRACIER MORENO RIVAS
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo.
Reviso y Aprobó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Alcaldía de Palmira

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACION PÚBLICA
A
PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la información reportada en el Sistema de Informacion de la Alcaldia Municipal de Palmira, el señor(a) **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGRUIRRE** Identificado con Nit/CC Nº **89.008.225** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos y/o convenios:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	FECHA _FIRMA	DESCRIPCION	VALOR ($)
30/06/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-0006-2025	10/01/2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN	48.000.000
30/12/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-1493-2025	11/07/2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN.	48.000.000
30/04/2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-0018-2026	14/01/2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN	32.000.000
30/06/2026	CONTRATO ADICIONAL	MP-0018-2026	23/04/2026	ADICIONAL MP-0018-2026: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN.	16.000.000

En constancia se firma en Palmira, a los siete (07) días del mes de julio de dos mil veintiseis (2026).

Firma:

Lizeth Lorena Olano
Tec. Administrativo II

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 9301000000011433710 C.C. 89008225
GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DE
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 21000
9451242401 09/07/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN SU CONDICION DE JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. **89.008.225** Expedida en Armenia – Quindío, prestó sus servicios profesionales, mediante los contratos de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.029-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	16/01/2024	29/02/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.137-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	18/03/2024	30/04/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.212-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Powered by CamScanner

CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	23/05/2024	28/06/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.296-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$4.532.000	18/07/2024	31/07/2024

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Dieciséis (16) días del mes de Agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente:

SEBASTIAN SANCHEZ MEJIA
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42000

Proyectó y Elaboró: José Ignacio Rubio Sánchez - Abogado Contratista.
Reviso y Aprobó: Sebastián Sánchez Mejía – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN SU CONDICION DE JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. **89.008.225** Armenia – Quindío, prestó sus servicios profesionales, mediante los contratos de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.029-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	16/01/2024	29/02/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.137-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	18/03/2024	30/04/2024

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

CONTRATO No. 2000.13.02.212-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	23/05/2024	28/06/2024

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de Julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente:



SEBASTIAN SANCHEZ MEJIA
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó y Elaboró: José Ignacio Rubio Sánchez - Abogado Contratista.
Reviso y Aprobó: Sebastián Sánchez Mejía – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN SU CONDICION DE JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. **89.008.225** Armenia – Quindío, prestó sus servicios profesionales, mediante los contratos de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.029-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	16/01/2024	29/02/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.137-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	18/03/2024	30/04/2024

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Catorce (14) días del mes de Mayo del año dos mil veinticuatro (2024)

Cordialmente:



SEBASTIAN SANCHEZ MEJIA
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó y Elaboró: José Ignacio Rubio Sánchez. Abogado Contratista
Reviso y Aprobó: Sebastián Sánchez Mejía – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN SU CONDICION DE JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. **89.008.225** Armenia – Quindío, presto sus servicios personales, mediante el contrato de prestación de servicios, que se detalla a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.029-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	16/01/2024	29/02/2024

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de Marzo del año dos mil veinticuatro (2024)

Cordialmente:



SEBASTIAN SANCHEZ MEJIA
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó y Elaboró; José Ignacio Rubio Sánchez. Abogado Contratista
Reviso y Aprobó. Dr. Sebastián Sánchez Mejía – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.008.225 Armenia Quindío (Q) presto sus servicios personales mediante contrato de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.234-2023

OBJETO: Prestacion de servicios profesionales como abogado especializado, brindando apoyo a la direccion juridica de vallecaucana de aguas s.a e.s. p en todo lo relacionado a audiencias de incumplimiento contractual, defensa de lo publico en lo contencioso administrativo.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$ 27.192.000	01/07/2023	29/12/2023

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los cinco (5) días del mes de Enero del año dos mil veinticuatro (2024)

Cordialmente:

SEBASTIAN SANCHEZ MEJIA
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.



Proyecto y Elaboró: Sebastian Sanchez Mejia – Director Administrativo
Revisó y Aprobó: El firmante

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Powered by CamScanner

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

A

PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de la Dirección de Contratación Pública de la vigencia 2005-2025 se verificó que **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE** identificado con CC N° **89008225,** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA FIRMA	DESCRIPCION	VALOR ($)
CUATRO (04) MESES	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	6	02/01/14	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS, CONSERVANDO LA AUTONOMÍA, SIN QUE LA ACTIVIDAD IMPLIQUE EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PÚBLICAS O ADMINISTRATIVAS, DESARROLLANDO ACTIVIDADES PROFESIONALES EN LA GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL.	41.600.000
DOS MESES	CONTRATO ADICIONAL	6	16/05/14	ADICIONAL AL CONTRATO MP-6-2014 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS, CONSERVANDO LA AUTONOMÍA, SIN QUE LA ACTIVIDAD IMPLIQUE EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PÚBLICAS O ADMINISTRATIVAS, DESARROLLANDO ACTIVIDADES PROFESIONALES EN LA GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL.	20.800.000
HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2015	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	10	13/01/15	ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONTRATACION EN TEMAS DE CONTRATACION ESTATAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO	98.200.000
31 DE MAYO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	52	23/01/24	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN	40.000.000
30/06/2024	CONTRATO ADICIONAL	52	20/05/24	ADICIONAL MP-0052-2024 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	8.000.000

CONSTANCIA

				RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN	
DOS (02) MESES	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	74	08/02/13	SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR TODAS Y CADA UNA DE LA ETAPAS DEL PROCESOS CONTRRACTUAL (PRE-CONTRACTUAL Y LIQUIDACION)	14.000.000
UN MES	CONTRATO ADICIONAL	74	19/04/13	ADICIONAL DEL CONTRATO MP-74-2013 SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR TODAS Y CADA UNA DE LA ETAPAS DEL PROCESOS CONTRRACTUAL (PRE-CONTRACTUAL Y LIQUIDACION)	7.000.000
CUATRO (04) MESES	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	583	14/08/12	SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL (PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y LIQUIDACION) Y ADICIONALMENTE A LA COADYUVANCIA DE SER NECESARIOS.	15.000.000
30/12/2012	CONTRATO ADICIONAL	583	14/12/12	ADICIONAL AL CONTRATO MP-583-2012 SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL (PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y LIQUIDACION) Y ADICIONALMENTE A LA COADYUVANCIA DE SER NECESARIOS.	5.000.000
CUATRO (04) MESES	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	710	23/07/13	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS, CONSERVANDO LA AUTONOMÍA, SIN QUE LA ACTIVIDAD IMPLIQUE EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PÚBLICAS O ADMINISTRATIVAS, DESARROLLANDO ACTIVIDADES PROFESIONALES EN LA GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL.	42.000.000
HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2013	CONTRATO ADICIONAL	710	22/11/13	ADICIONAL AL CONTRATO MP-710-2013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS, CONSERVANDO LA AUTONOMÍA, SIN QUE LA ACTIVIDAD IMPLIQUE EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PÚBLICAS O ADMINISTRATIVAS, DESARROLLANDO ACTIVIDADES PROFESIONALES EN LA GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL.	10.000.000
HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2014	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	803	05/11/14	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS, CONSERVANDO LA AUTONOMÍA, SIN QUE LA ACTIVIDAD IMPLIQUE EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PÚBLICAS O ADMINISTRATIVAS, DESARROLLANDO ACTIVIDADES PROFESIONALES EN LA GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL.	18.000.000
31 DE DICEIMBRE DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1008	09/07/24	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES	48.000.000

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

				ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN	
30/06/2025	Prestación de servicios	MP-0006-2025	10/01/2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN	48.000.000
30/12/2025	Prestación de servicios	MP-1493-2025	11/07/2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EPECIALIZADOS COMO ABOGADO BIRNDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LAS DEMAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN	48.000.000

En constancia se firma en Palmira, a los dos (2) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

ANDREA BELTRAN CRUZ
Profesional Universitario

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000010707307 C.C: 89008225
GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS DE

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 21000
9451242401 04/01/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN SU CONDICION DE JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. **89.008.225** Expedida en Armenia – Quindio, prestó sus servicios profesionales, mediante los contratos de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.029-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	16/01/2024	29/02/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.137-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	18/03/2024	30/04/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.212-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	23/05/2024	28/06/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.296-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$4.532.000	18/07/2024	31/07/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.374-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$22.660.000	22/08/2024	27/12/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.010-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$14.955.600	16/01/2025	31/03/2025

CONTRATO No. 2000.13.02.153-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$44.866.800	10/04/2025	31/12/2025

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los nueve (09) dias del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente:



JUAN FRACIER MORENO RIVAS
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo.
Reviso y Aprobó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN SU CONDICION DE JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. **89.008.225** Expedida en Armenia – Quindío, prestó sus servicios profesionales, mediante los contratos de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.029-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	16/01/2024	29/02/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.137-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	18/03/2024	30/04/2024

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Powered by CamScanner

CONTRATO No. 2000.13.02.212-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$9.064.000	23/05/2024	28/06/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.296-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$4.532.000	18/07/2024	31/07/2024

CONTRATO No. 2000.13.02.374-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$22.660.000	22/08/2024	27/12/2024

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Powered by CamScanner

CONTRATO No. 2000.13.02.010-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, PROCESOS CONTRACTUALES, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$14.955.600	16/01/2025	31/03/2025

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente:

CONTRATACIÓN VALLE DEL CAUCA

Radicado No: 8481800000383284 C.C. 66868226
GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 66868
8481242481 11/04/2025 12:46:38 a.m. 1 DE 1

JUAN FRACIER MORENO RIVAS
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó: José Ignacio Rubio Sánchez - Abogado Contratista.
Reviso y Aprobó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Powered by CamScanner

DJ-PJU-SUB-CL-135

LA SUB DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMNISTRATIVO JURIDICO

Certifica Que:

El señor **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado con cedula de ciudadanía numero 89.008.225 expedida en Armenia - Quindío, en lo que va corrido de la vigencia fiscal 2023 celebró y ejecutó con el Municipio de Armenia el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2023 - 1457 del 14 de febrero de 2023. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTUACIONES EN LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, ASÍ COMO EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PARTICIPACIÓN EN COMITÉS DE CONCILIACIÓN DE CONTRATACIÓN Y OBSERVATORIO JURÍDICO.

Obligaciones Especificas:

2.2.1. Apoyar a la dirección del Departamento Administrativo Jurídico, en la coordinación del equipo de trabajo para sustanciar los trámites de presunto incumplimiento que sean radicados ante el Departamento Administrativo Jurídico.

2.2.2. Orientar en asesoría jurídica a los profesionales que tengan a cargo la representación judicial en las que el municipio de Armenia se constituya en extremo procesal en activa y pasiva dentro del medio de control de controversias contractuales ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo en relación con los contratos de obra e interventoría, y demás que lo requieran por la complejidad.

2.2.3. Proyectar y revisar conceptos necesarios y derechos de petición relacionado con las actuaciones administrativas judiciales por presuntos incumplimientos en los contratos.

2.2.4. Apoyar al Departamento Administrativo Juridico en las actuaciones que se requieran surtir para dirimir las controversias en materia de responsabilidad patrimonial contractual del Estado.

2.2.5. Analizar y emitir conceptos jurídicos cuando sea necesario al Departamento Administrativo Juridico y Despacho del Alcalde, en asuntos que requieran conocimientos técnicos especializados en materia de contratación estatal.

2.2.6. Adelantar mínimo 2 capacitaciones en relación con los asuntos susceptibles del trámite de incumplimiento contractual en el término de ejecución contractual.

VALOR INICIAL: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 22.500.000).

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción de acta de inicio.

FECHA DE INICIO: 15 de febrero de 2023.

CONTRATO MODIFICATORIO N°1: Un (01) mes.

VALOR ADICION N°1: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.500.000).

VALOR TOTAL EJECUTADO: TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 30.000.000).

FECHA DE TERMINACION: 14 de junio 2023.

Para constancia se firma en Armenia Quindío a los Veintiséis (26) días del mes de junio de 2023.

BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRIGUEZ
Subdirectora Departamento Administrativo Jurídico

Nota: en la copia se anulan y adhieren una Estampilla Pro-Hospital por valor de Tres Mil Doscientos ($3.200) según Decreto No. 00939 del 12 de diciembre de 2022.

Proyectó: Diana Marcela Gutiérrez Aguirre - Profesional Especializada - D.A.J

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado con cedula de ciudadanía N° **89008225**, celebro y ejecuto a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0602 de 17 de febrero de 2023
Otro Si: 1.110-12.14-0602-1 de 21 de julio de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: 8.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique. 8.2. Colaborar con el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en cualquier requerimiento que haga. 8.3. Comunicarle al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 8.4. Cumplir con las directrices y lineamientos que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda a persona jurídica. 8.6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8.7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. cuando corresponda a persona jurídica. 8.8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio, cuando corresponda a persona jurídica. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal Departamento del Valle del Cauca Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza

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

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

de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios 8.9. Las demás inherentes al objeto del contrato.

Actividades Especificas: 1. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. 2. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales por parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas como prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. 3. Elaborar y preparar los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual 4. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas por el Director del Departamento Administrativo institucional ante el comité de contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. 5. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocio jurídico con el fin de garantizar la legalidad. 6. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 7. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 8. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento.

Valor total del contrato: Cincuenta y cuatro millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($ 54.450.000)
CDP: 5500004258 - 5500004801
RPC: 5600048120 - 5600054363
Fecha de Acta de Inicio: 21 de febrero de 2023
Fecha de Terminación: 31 de octubre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, el día uno (01) del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – Contratista



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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI	Código: FO-TH.3.2-3
		Versión: 2
	CERTIFICACION CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 5000.06.10.269-2023	Fecha de Vigencia: 08/08/2022
		Página: 1 de 1

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.008.225 Armenia Quindío (Q) presto sus servicios personales mediante contrato de prestación de servicios, que se detallan a continuación.

CONTRATO No. 2000.13.02.259-2022

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA DIRECCION JURIDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$ 20.394.000	18/01/2023	31/05/2023

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintetres (23) días del mes de Junio del año dos mil veintitrés (2023)

Cordialmente:

SEBASTIAN SANCHEZ MEJIA
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó y Elaboró: Pamela Acevedo. – Contratista – área Administrativa
Revisó y Aprobó: El firmante

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado con cedula de ciudadanía N° **89008225**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1557 de 17 de noviembre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de noviembre de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos pop r el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en

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

la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. 2. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales por parte de contratistas, / con el objeto de recomendar acciones administrativas como prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. 3. Elaborar y preparar los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual 4. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas por el Director del Departamento Administrativo institucional ante el comité de contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. 5. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocio jurídico con el fin de garantizar la legalidad. 6. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. 7. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 8. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento

Valor total del contrato: Once millones de pesos ($11.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022
CDP: 5500003879
RPC: 5600042792

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – Contratista



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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que Señor **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificad con cedula de ciudadanía N° 89008225, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0852 de 19 de julio de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 26 de julio de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el camet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en

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

Powered by CamScanner

la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Powered by CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. 2. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales por parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas como prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. 3. Elaborar y preparar los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual 4. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas por el director del Departamento Administrativo institucional ante el comité de contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. 5. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocio jurídico con el fin de garantizar la legalidad. 6. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean recomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 7. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 8. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento

Valor total del contrato: Dieciseis millones docientos mil pesos ($16.200.00)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022
CDP: 5500003618
RPC: 5600038549

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – Contratista



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

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE, identificado con cedula de ciudadanía No. 89.008.225 de Palmira (V). presto sus servicios personales mediante contrato de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.02.207-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADA, BRINDANDO APOYO A DIRECCIÓN JURÍDICA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. EN TODO LO RELACIONADO A AUDIENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, DEFENSA DE LO PUBLICO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$ 15.106.667	22/07/2022	31/10/2022

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los ocho (8) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022)

Cordialmente;

SEBASTIAN SANCHEZ MEJIA
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Reviso y Aprobó. Dr. Sebastián Sánchez Mejía. – Director Administrativo.



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señoro **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado con cedula de ciudadanía N° **89008225**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0485 de 24 de enero de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 24 de enero de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente

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

prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 3

Actividades Específicas:

1. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractactuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas.
2. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales por parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas como prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual.
3. Elaborar y preparar los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual
4. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas por el Director del Departamento Administrativo institucional ante el comité de contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos.
5. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocio jurídico con el fin de garantizar la legalidad.
6. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
7. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
8. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento

Valor total del contrato: treinta y tres millones de pesos ($33.000.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022
CDP: 5400000169
RPC: 5600032974

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Jairo Andrés Muñoz Yancovichl - Contratista



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

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado tributariamente con el Nit. 66.801.953-1, ha tenido vínculo como contratista con el MUNICIPIO DE CARTAGO, para lo cual se da constancia y se relaciona la contratación, así:

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-005 DE 2020

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A TRAMITAR EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.
FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	ENERO 29 DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN:	ENERO 29 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	SEPTIEMBRE 29 DE 2020
TERMINO DE DURACIÓN:	DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (244) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$57.600.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-194 DE 2020

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A TRAMITAR EN LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.
FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	OCTUBRE 09 DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN:	OCTUBRE 09 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 29 DE 2020
TERMINO DE DURACIÓN:	OCHENTA Y UN (81) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$18.700.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-030 DE 2021

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADO A LA SECRETARÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A

TRAMITAR A CARGO DE ESTA.

FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	MARZO 10 DE 2021
FECHA DE INICIACIÓN:	MARZO 10 DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	SEPTIEMBRE 10 DE 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 11 DE 2021
TERMINO DE DURACIÓN:	CIENTO OCHENTA Y CUATRO (184) DÍAS
TERMINO DE PRORROGA:	NOVENTA Y UN (91) DÍAS
TERMINO DE DURACIÓN TOTAL:	DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$33.000.000.oo
VALOR ADICIÓN:	$16.500.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$49.500.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

La presente se expide por solicitud del interesado, sin borrones, ni tachones, ni enmendaduras y para cualquier trámite debe verificar la información ante esta entidad.

Esta constancia de los contratos suscritos y ejecutados se expide con base en la información que reposa en los expedientes contractuales.

Para constancia, se expide el presente certificado, en Cartago, Valle del Cauca, a los once (11) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

CÉSAR DAVID GRAJALES SUÁREZ
Secretario Jurídico

Digito: Cristian Vásquez, Profesional Universitario

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado tributariamente con el Nit. 66.801.953-1, ha tenido vínculo como contratista con el MUNICIPIO DE CARTAGO, para lo cual se da constancia y se relaciona la contratación, así:

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-005 DE 2020

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A TRAMITAR EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.
FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	ENERO 29 DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN:	ENERO 29 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	SEPTIEMBRE 29 DE 2020
TERMINO DE DURACIÓN:	DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (244) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$57.600.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-194 DE 2020

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A TRAMITAR EN LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.
FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	OCTUBRE 09 DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN:	OCTUBRE 09 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 29 DE 2020
TERMINO DE DURACIÓN:	OCHENTA Y UN (81) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$18.700.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-030 DE 2021

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADO A LA SECRETARÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A

TRAMITAR A CARGO DE ESTA.

FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	MARZO 10 DE 2021
FECHA DE INICIACIÓN:	MARZO 10 DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	SEPTIEMBRE 10 DE 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 11 DE 2021
TERMINO DE DURACIÓN:	CIENTO OCHENTA Y CUATRO (184) DÍAS
TERMINO DE PRORROGA:	NOVENTA Y UN (91) DÍAS
TERMINO DE DURACIÓN TOTAL:	DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$33.000.000.oo
VALOR ADICIÓN:	$16.500.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$49.500.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

La presente se expide por solicitud del interesado, sin borrones, ni tachones, ni enmendaduras y para cualquier trámite debe verificar la información ante esta entidad.

Esta constancia de los contratos suscritos y ejecutados se expide con base en la información que reposa en los expedientes contractuales.

Para constancia, se expide el presente certificado, en Cartago, Valle del Cauca, a los once (11) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

CÉSAR DAVID GRAJALES SUÁREZ
Secretario Jurídico

Digito: Cristian Vásquez, Profesional Universitario

EL SECRETARIO JURÍDICO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado tributariamente con el Nit. 66.801.953-1, ha tenido vínculo como contratista con el MUNICIPIO DE CARTAGO, para lo cual se da constancia y se relaciona la contratación, así:

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-005 DE 2020

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A TRAMITAR EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.
FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	ENERO 29 DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN:	ENERO 29 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	SEPTIEMBRE 29 DE 2020
TERMINO DE DURACIÓN:	DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (244) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$57.600.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-194 DE 2020

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A TRAMITAR EN LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.
FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	OCTUBRE 09 DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN:	OCTUBRE 09 DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 29 DE 2020
TERMINO DE DURACIÓN:	OCHENTA Y UN (81) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$18.700.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 1-030 DE 2021

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ABOGADO A LA SECRETARÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES ASUNTOS A

TRAMITAR A CARGO DE ESTA.

FECHA FIRMA DEL CONTRATO:	MARZO 10 DE 2021
FECHA DE INICIACIÓN:	MARZO 10 DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	SEPTIEMBRE 10 DE 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 11 DE 2021
TERMINO DE DURACIÓN:	CIENTO OCHENTA Y CUATRO (184) DÍAS
TERMINO DE PRORROGA:	NOVENTA Y UN (91) DÍAS
TERMINO DE DURACIÓN TOTAL:	DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275) DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$33.000.000.oo
VALOR ADICIÓN:	$16.500.000.oo
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$49.500.000.oo
ESTADO:	TERMINADO

****

La presente se expide por solicitud del interesado, sin borrones, ni tachones, ni enmendaduras y para cualquier trámite debe verificar la información ante esta entidad.

Esta constancia de los contratos suscritos y ejecutados se expide con base en la información que reposa en los expedientes contractuales.

Para constancia, se expide el presente certificado, en Cartago, Valle del Cauca, a los once (11) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

CÉSAR DAVID GRAJALES SUÁREZ
Secretario Jurídico

Digito: Cristian Vásquez, Profesional Universitario

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **89008225**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-2149 DE 17 DE FEBRERO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 17 DE FEBRERO DE 2020
Fecha de Terminación: 31 DE JULIO DE 2020

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los

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

Scanned by TapScanner

cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el

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

Scanned by TapScanner

número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1.Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractactuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. 2. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales por parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas como prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. 3. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual 4.Asisitir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas por el Director del Departamento Administrativo institucional ante el comité de contratación. Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos.5. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocio jurídico con el fin de garantizar la legalidad. 6.Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 7.Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011,para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 8. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio.

Valor total del contrato: TREINA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($36300000)
Plazo: Desde el acta de inicio hasta 31 DE JULIO DE 2020
CDP: 5400000103 DEL 07.01.2020
RPC: 5600005203 DEL 17.02.2020

Contrato número: 1.110.01.59.2-4807 DEL 17 DE JUNIO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 22 DE JUNIO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2019

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

Scanned by TapScanner

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

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

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

Scanned by TapScanner

Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Scanned by TapScanner

Actividades Específicas: 1. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. 2. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales par parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas coma prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. 3. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual. 4. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas par el Director del Departamento Administrativo Institucional ante el Comité de Contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. 5. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocia jurídico con el fin de garantizar la legalidad. 6. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 7. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 8. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento.

Valor total del contrato: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($42.490.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 31 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5500001177 DEL 04.06.2019
RPC: 5600001339 DEL 17.06.2019

Contrato número: 1.110.01.59.2-2271 DEL 21 DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 21 DE FEBRERO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

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

Scanned by TapScanner

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de

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

Scanned by TapScanner

Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: A. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. B. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales par parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas coma prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. C. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual. D. Asistir y acompañar las reuniones que le

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

Scanned by TapScanner

sean encomendadas par el Director del Departamento Administrativo Institucional ante el Comité de Contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. F. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocia jurídico con el fin de garantizar la legalidad. F. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional G. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. H. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento

Valor total del contrato: VEINTI CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (24.280.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 31 DE MAYO DE 2019
CDP: 5500000915 DEL 17.01.2019
RPC: 4500029781 DEL 21.02.2019

Contrato número: 1.110.01.59.2-4962 DEL 03 DE OCTUBRE DE 2018
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 10 DE OCTUBRE DE 2018
Fecha de Terminación: 31 DICIEMBRE DE 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E)

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

Scanned by TapScanner

Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c

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

Scanned by TapScanner

del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: A. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. B. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales par parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas coma prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. C. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual. D. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas par el Director del Departamento Administrativo Institucional ante el Comité de Contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. F. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocia jurídico con el fin de garantizar la legalidad. F. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional G. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. H. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento

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

Scanned by TapScanner

Valor total del contrato: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($17.670.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 31 DICIEMBRE DE 2018
CDP: 5500000603 DEL 22.08.2018
RPC: 4500026543

Contrato número: 0100-4-18-11-0217-2018 DEL 04 DE ENERO DE 2018
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 04 DE ENERO DE 2018
Fecha de Terminación: 30 DE JUNIO DE 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las

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

Scanned by TapScanner

entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EI CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EI CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP,

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

Scanned by TapScanner

se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas A. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas. B. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales par parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas coma prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. C. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual. D. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas par el Director del Departamento Administrativo Institucional ante el Comité de Contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. F. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocia jurídico con el fin de garantizar la legalidad. F. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados para el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional G. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. H. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento.

Valor total del contrato: TREINTA MILLONES DE PESOS MOTE ($30.000.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 30 DE JUNIO DE 2018
CDP: 5400000006 del 02-01-2018
RPC: 4500022445

Contrato número: 0100-4-18-11-3192- 2017 DEL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 05 DE SEPTIEMBRE DE 2017
Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Scanned by TapScanner

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato. **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo

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

Scanned by TapScanner

2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas A. Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones juridicas. B. Apoyar la revisión juridica de contratos estatales, en los cuales, se presenten reclamaciones económicas o controversias contractuales par parte de contratistas, con el objeto de recomendar acciones administrativas coma prevención del daño antijurídico de naturaleza contractual. C. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual. D. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas por el Director del Departamento Administrativo Institucional ante el Comité

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

Scanned by TapScanner

de Contratación, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Comité Técnico y grupos de trabajos. F. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocia juridico con el fin de garantizar la legalidad. F. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados par el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional G. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el artículo 86, Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. H. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás de obligatorio cumplimiento. CUARTA. PRESTACIONES SOCIALES: De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, generará relación laboral y por consiguiente, **EL CONTRATISTA** no tiene derecho a reclamar al Departamento del Valle del Cauca ningún tipo de prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados.

Valor total del contrato: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 31 DE DICIEMBRE DE 2017
CDP: 3700001373 DEL 14.03.2017

Contrato número: 0100-4-18-11-0565- 2017 DEL 7 DE FEBRERO DE 2017
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 07 DE FEBRERO DE 2017
Fecha de Terminación: 30 DE JUNIO DE 2017

Objeto: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos

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

Scanned by TapScanner

contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se

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

Scanned by TapScanner

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

Actividades Específicas 1. Ejecutar el objeto dentro del plazo pactado. 2. Brindar apoyo profesional para garantizar la ejecución de los procesos de representación judicial, representación prejudicial, representación administrativa juridica PR-M10-P1-01 V05, PR-M10-P1-02 V04 3. Emitir conceptos de proyectos y actos gubernamentales, apoyo en la resolución de segundas instancias y ejecución sanciones impuestas por la procuraduría, proyectar consultas jurídicas y respuestas a derechos de petición PR-M10-P1-07 V04, PR-M10-P1 V04. 4. Revisar y proyectar conceptos jurídicos que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 5. Proyectar contestación de derechos de petición, tutelas, recursos de reposición. 6. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos que sean puestos a su disposicion. 7. Participar en las reunciones que le sean programadas, asi como aquellas que se realicen para la verificacion del cumplimiento del objeto contractual. 8. Las demas inherentes al objeto del contrato.

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

Scanned by TapScanner

Valor total del contrato: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 30 DE JUNIO DE 2017
CDP: 3700001345 DEL 23.01.2017

Contrato número: 0100-4-18-11-0318- 2017 DEL 19 DE ENERO DE 2017
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Terminación: 31 DE MARZO DE 2017

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE GESTIÒN DE LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación

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

Scanned by TapScanner

a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y

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

Scanned by TapScanner

Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas 1. Ejecutar el objeto dentro del plazo pactado. 2. Brindar apoyo profesional para garantizar la ejecución de los procesos de representación judicial, representación prejudicial, representación administrativa juridica PR-M10-P1-01 V05, PR-M10-P1-02 V04 3. Emitir conceptos de proyectos y actos gubernamentales, apoyo en la resolución de segundas instancias y ejecución sanciones impuestas por la procuraduría, proyectar consultas jurídicas y respuestas a derechos de petición PR-M10-P1-07 V04, PR-M10-P1 V04. 4. Revisar y proyectar conceptos jurídicos que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 5. Proyectar contestación de derechos de petición, tutelas, recursos de reposición. 6. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos que sean puestos a su disposicion. 7. Participar en las reunciones que le sean programadas, asi como aquellas que se realicen para la verificacion del cumplimiento del objeto contractual. 8. Las demas inherentes al objeto del contrato.

Valor total del contrato: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($4.225.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 31 DE MARZO DE 2017

Contrato número: 0100-4-18-11-1300- 2016 DEL 1 DE JULIO DE 2016
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2016

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

Scanned by TapScanner

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA A LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: 1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. 2) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. 3) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. 4) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. 5) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría Desarrollo Territorial y Bienestar Social y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. 6) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 7) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 8) El (la) CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. 9) El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 10) El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT 11) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o por la Secretaria para realizar sus actividades. 12) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la

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

Scanned by TapScanner

información en el mismo. 13) El contratista deberá dejar todos los archivos de los documentos que elabore durante su gestión, en medio magnético y en el equipo que para tal fin designe la Secretaría, de lo cual dará constancia el supervisor del contrato, una vez esté evidencie dicha información.

Actividades Específicas: 1. Realizar, la representación judicial del Departamento en los asuntos que le sean asignados. 2. Efectuar la representación prejudicial del Departamento en los asuntos que le sean asignados. 3. Realizar la representación administrativa jurídica del Departamento en los asuntos que le sean asignados. 4. Realizar y emitir conceptos jurídicos sobre proyectos de actos gubernamentales que le sean asignados. 5. Resolver la segunda instancia de los actos que le sean asignados. 6. Absolver consultas jurídicas y dar respuesta a los derechos de petición en los asuntos que le sean asignados. 7. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control. 8. Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos que dentro del tema de su especialidad se relaciones con las funciones propias de la entidad estatal, y en particular con las normas contractuales, de anti trámites y de anti corrupción vigentes, que le sean solicitadas por el ordenador del gasto y/o representante legal de la entidad estatal.

Valor total del contrato: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)
Plazo: Desde fecha de acta de inicio hasta 31 DE DICIEMBRE DE 2016
CDP: 3500003529 DEL 01.07.2016

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

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

Scanned by TapScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/2017 Página 1 de 1

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE identificado con la cédula de ciudadanía N° 89.008.225 celebró a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 0100.4-18-11-3192 del 05 de Septiembre del 2017

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Fecha de Acta de Inicio: 05 de Septiembre del 2017

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO COMO ASESOR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONA DE LA GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carné institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

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

Actividades Específicas: 1 Apoyar las acciones que ayuden a optimizar los procesos y tramites contractuales al interior de la dependencia mediante la proyección de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas 2. Apoyar la revisión jurídica de contratos estatales en los cuales se representan reclamaciones económicas o controversias contractuales 3. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deban producirse con ocasión de la actividad contractual 4. Asistir y acompañar las reuniones que le sean encomendadas por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional ante el comité técnico de contratación, comité de conciliación y defensa judicial, comité técnico y grupos de trabajo 5. Apoyar la revisión de contratos estatales que requieran ajustes en las estipulaciones del negocio jurídico con el fin de garantizar la legalidad 6. Apoyar la revisión de contratos y convenios interadministrativos que le sean encomendados por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 7. Brindar apoyo en la revisión del procedimiento para la realización de audiencias que trata el articulo 86 ley 1474 del 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento .

Valor: Diecisiete Millones ciento veinte mil pesos Mcte. ($17.120.000)

Plazo: Cuatro meses contados a partir de la firma del acta de inicio

CDP: 3500004592

RPC: 4500019244

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de Octubre de 2017.

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Vo Bo. Supervisor o Interventor

Elaboro: Maria Fernanda Gomez H – Asistencial Contratista

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

aportes en línea

Comprobante de Liquidación

Datos Generales Del Aportante

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Correo Electrónico	Ciudad-Departamento	Celular
CC 89008225		PINEDA AGUIRRE GUSTAVO ADOLFO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	guspi066@hotmail.com	ARMENIA-QUINDIO	3122532317

Clave: 9509843972

Pague hasta	Dias de Mora	Valor Mora	Total a Pagar
2026/10/07	0	$0	$986,800

Periodo Pensión: ~~2026-09~~ **Periodo Salud:** 2026-09

Riesgo	Administradoras	Afiliados	Total a Pagar
AFP	1	1	$544,000
COLPENSIONES		1	$544,000
ARL	1	1	$17,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		1	$17,800
EPS	1	1	$425,000
NUEVA E.P.S.		1	$425,000
SUBTOTAL			$986,800
TOTAL			$986,800

Canales de Pago

BANCARIOS

Banco AV Villas · Banco de Occidente · Banco de Bogotá

NO BANCARIOS

Sefecty · éxito · SURTIMAX · Carulla

Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$544,000	$0	$0	$544,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$544,000	$0	$0	$544,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$17,800	$0	$0	$17,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$17,800	$0	$0	$17,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$425,000	$0	$0	$425,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$425,000	$0	$0	$425,000
TOTAL				**1**	**$986,800**	**$0**	**$0**	**$986,800**

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio San José

Hermanos Maristas (Armenia)

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 1846 del 11 de Marzo de 1.985

Confiere a

Gustavo Adolfo Pineda Aguirre

Identificado(a) con T. I. No. 770729-08867 de ARMENIA

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Registro Interno

Acta No. 014 Folio No. 043

Dado en Armenia, a 21 de NOVIEMBRE de 1.994

KAMAY - BOGOTA

Scanned by TapScanner

13

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

SECCIONAL ARMENIA

FACULTAD DE DERECHO

ACTA DE GRADO No. 361

En Armenia Q., República de Colombia, el día VEINTIUNO (21) ....., ... *del mes de* MARZO ..... *del año* DOS MIL DOS (2002) ..... *se reunieron en* LA SALA SIMÓN BOLÍVAR ..... *el Rector doctor* OCTAVIO ARBELÁEZ GIRALDO *el Decano de la Facultad de* DERECHO, DOCTOR LUIS JANIL AVENDAÑO HERNÁNDEZ y *el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a)* JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO *con el objeto de presidir la ceremonia de grado de* GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE ..... *con C.C. No.* 89.003.225 ..... *de* ARMENIA (Q) ..... *quien terminó los estudios universitarios en el año de* 2000 ..... *y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

ABOGADO

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?
El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) OCTAVIO ARBELÁEZ GIRALDO
El Decano de la Facultad, (Fdo.) LUIS JANIL AVENDAÑO HERNÁNDEZ
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) JUAN JOSÉ GÓMEZ JARAMILLO

Es fiel copia tomada de su original a los VEINTIUNO (21) *días del mes de* MARZO *del año* DOS MIL DOS (2002).

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 1505.29

(Libro 10.24, Folio 457)

En la ciudad de Pereira, República de Colombia el día 19 del mes de mayo del año 2005, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Código ICFES 17045342006660010310l

a: **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE**

89.008.225 Palmira - Valle

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

COMO NOTARIO SEGUNDO (E) DEL CIRCULO DE PEREIRA QUINCO COPIA FIEL DEL ANTERIOR COPIA FIELMENTE TOMADA ORIGINAL DE FECHA

Fdo. José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., (Hay un sello)
Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 19 de mayo de 2005.

El Secretario General,

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Gustavo Adolfo Pineda Aguirre

C.C. n.° 89.008.225 de Armenia

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

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

Cali, 17 de Agosto de 2012 Acta 12416 Folio 507 Libro n.° 18

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 44820 Folio 38 Libro DEES-2

Fecha: Bogotá, D.C., 23 de Agosto de 2012

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Gustavo Adolfo Pineda Aguirre

C.C. n.° 89.008.225 de Armenia

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Responsabilidad y Daño Resarcible

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

Bogotá, D.C., 9 de Noviembre de 2016 Acta 16448 Folio 897 Libro n.° 21

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 65629 Folio 538 Libro DEES-1

Fecha: Bogotá, D.C., 10 de Noviembre de 2016

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301891960

PIB
16:38:38

Bogotá DC, 26 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) GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 89008225:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de agosto de 2026, a las 16:36:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	89008225
Código de Verificación	89008225260826163636

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:39:19 PM horas del 26/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **89008225**

Apellidos y Nombres: **PINEDA AGUIRRE GUSTAVO ADOLFO**

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/08/2026 04:40:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **89008225** y Nombre: **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE.**

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. **146458106** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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 89008225 **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 02/09/2026 05:31 PM

Código Verificación: **98DXB2VC64**

Válida hasta: **01/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P / PDA PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA VALLE DEL CAUCA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI **AUTORIZACION CONSULTA DELITOS SEXUALES**	Código: FO-JUR.1.2-3 Versión: 1 Fecha de Vigencia: 11/10/2023

El(la) suscrito(a) Cristian Mauro Pinzon Aguirre identificado(a) con C.C No. 89008225 de _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines, y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., con NIT. 900.333.452-1, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria, y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma, y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, a los 02 días del mes de 09 de 2026.

Firma 

Nombre Cristian Mauro Pinzon Aguirre

Nº de Cédula 89008225

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 17:50:56 horas del 02/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **89008225,** Apellidos y Nombres **PINEDA AGUIRRE GUSTAVO ADOLFO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **VALLECAUCANA DE AGUAS SA ESP**, con NIT **900333452-1** 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.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **GUSTAVO ADOLFO PINEDA AGUIRRE** , identificado(a) con número de documento **89008225** y tarjeta profesional No. **114286**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **74b9443e5634a8990e603445026824e8374378ed5905f2b5e44dceb5ef7d01e8**

Documento generado en 26/08/2026 04:43:09 PM