POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:58:25 AM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **14704594**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ PERAFAN PEDRO LUIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:58:25 AM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1472458**

Apellidos y Nombres: SANCHEZ PERAFAN PEDRO LUIS

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, emitida 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, 20/08/2026 10:59:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **14704594** y Nombre: **PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN.**

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. **146046946** . 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

Policía Nacional de Colombia

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, 20/06/2026 10:59:56 a. m., el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **1420456916**, de nombre:

PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN

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. **3140456916** . La persona tiene hasta para verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional oficial de https://www.policia.gov.co, menú ciudadano/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Este consulto es válido siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301485733

PIB
10:56:01

Bogotá DC, 20 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) PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 14704594:

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 jueves 20 de agosto de 2026, a las 10:57:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	14704594
Código de Verificación	14704594260820105719

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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) Pedro Luis Sánchez P., identificado(a) con C.C No. 14704594 de Palmira, 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 20 días del mes de Agosto de 2026.

Firma Pedro Luis Sánchez P.

Nombre Pedro Luis Sánchez Perafan

Nº de Cédula 14704594

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SSO-MEDI AUTORIZACIÓN CONSULTA DELITOS SEXUALES	Código: FOR-SUR-123 Versión: 1 Fecha de Vigencia: 11/11/2025

Yo, Pedro Luis Sánchez P. identificado(a) con C.C. No. 1g 304 574 de Palmira

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 VALLEDUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., con NIT. 900.330.482-4, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales consagrados 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 20 días del mes de Agosto de 2025

Firma

Nombre Pedro Luis Sánchez Pretel

N° de Cedula 1g 304 574

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 11:01:42 horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **14704594,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ PERAFAN PEDRO LUIS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P**, 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.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 14704594 **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 20/08/2026 12:54 PM

Código Verificación: **ZKA9YLCQG3**

Válida hasta: **18/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Academia Comercial Real

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 2921 de Julio 27 de 1999

Confiere a:

Pedro Luis Sánchez Perafán

T.I. 860112-30727 de Palmira - Valle

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, (Artículo 28 y 32 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Rector **Secretario**

Anotado en el Folio No. 28 del Libro para control interno de Diplomas No. 01

Dado en Palmira - Valle a los Trece (13) días del mes de Julio de 2002

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; del Gobierno Nacional

La Republica De Colombia

Ministerio de Educacion Nacional y en su nombre el

Centro Educativo Para Jovenes Y Adultos
Palmira "CEPJAP"

Con Licencia de Funcionamiento Según Resolucion No. 3220-02003-1888
del 22 de Diciembre de 2008, de la Secretarua de Educacion Municipal.

Certifica que:

Pedro Luis Sanchez Perafan

C.C. No. 14.704.594 Palmira

Curso y Aprobó la Accion de Formacion
Técnico Laboral por Competencia en:

Asistente Administrativo

Con una duración de 810 horas

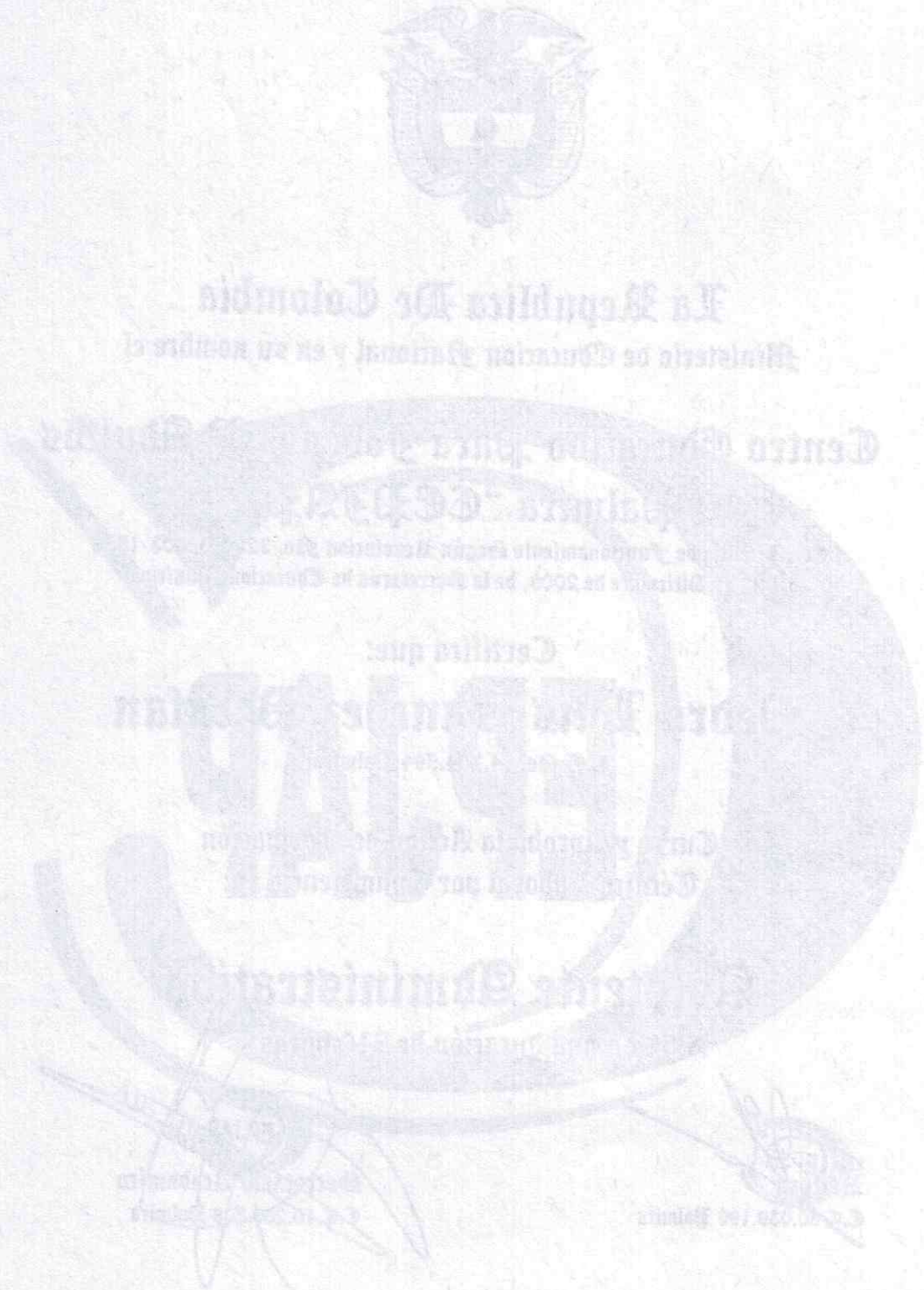
Rector
C.C. 80.039.199 Palmira

Secretario Academico
C.C. 16.269.708 Palmira

Palmira, 16 de julio de 2011

No. 0019

Powered by CamScanner



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN

Con Cédula de Ciudadanía No. 14.704.594

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROCESAMIENTO DE TEXTOS Y ENTORNO WINDOWS I

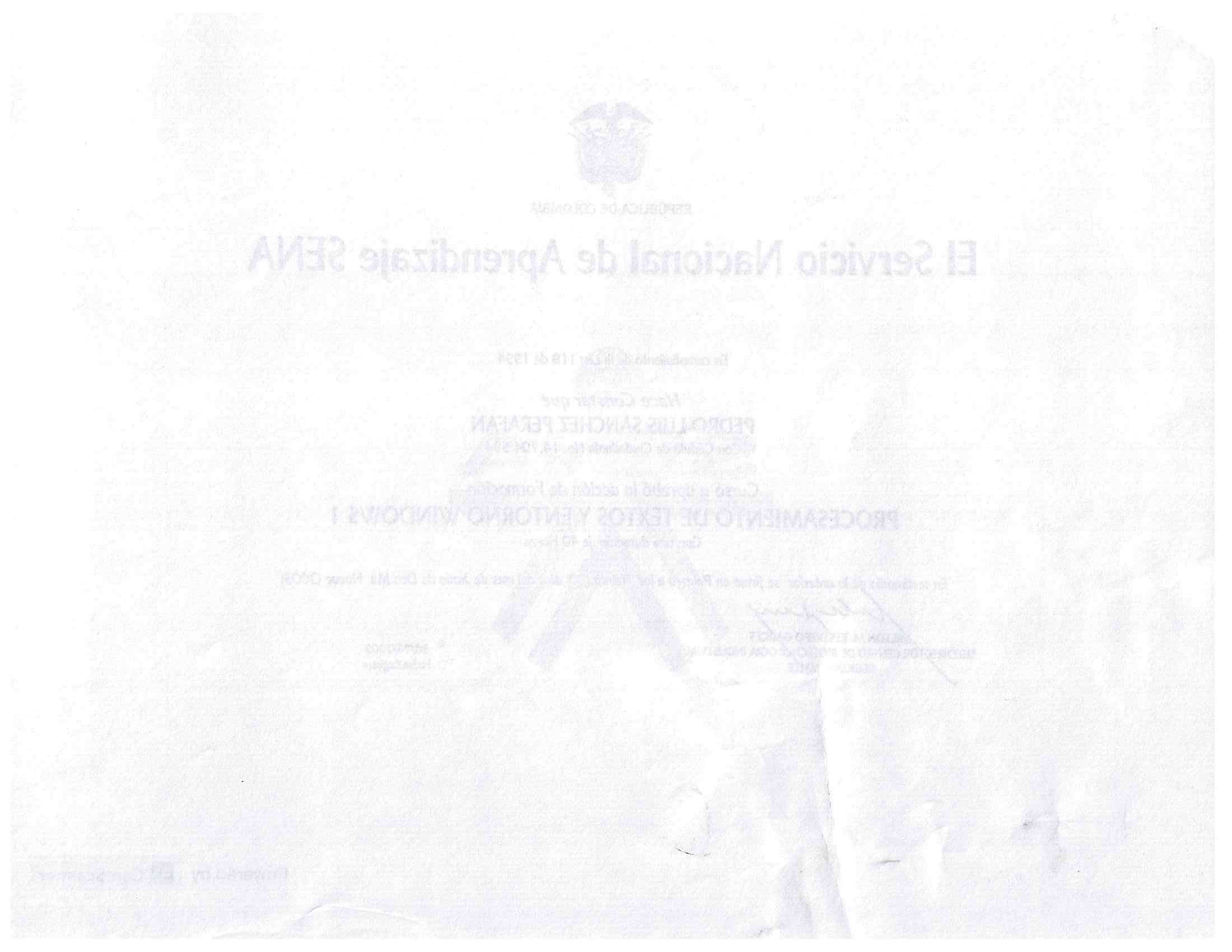
Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Palmira a los Treinta (30) días del mes de Junio de Dos Mil Nueve (2009)

MILTON M. RESTREPO GARCES
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE

30/06/2009
Fecha Registro

Powered by CamScanner



USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
SECCIONAL PALMIRA

CDAP
CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
SECCIONAL PALMIRA

CERTIFICA QUE

Pedro Luis Sánchez Perafan

ASISTIO AL DIPLOMADO DE ACTUALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE CON UNA INTENSIDAD DE 136 HORAS
DADO EN PALMIRA A LOS 15 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2010

DIEGO GARCIA ZAPATA
DIRECTOR UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
SECCIONAL PALMIRA

LUIS ALFONSO PEDREROS MARULANDA
GERENTE
CDAP LTDA.

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE CALI
SECCIONAL PALMIRA

CERTIFICA QUE

Pedro Andrés Bedoya

HA CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS DE LA MATERIA
"TRABAJO DE GRADO" Y SE HIZO DEL DERECHO DE GRADO
EN LA CIUDAD DE PALMIRA EL DÍA 15 DEL MES DE JULIO DE 2016

CENTRO DE CONOCIMIENTO
EN CIENCIAS AMBIENTALES

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P / PDA PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA VALLE DEL CAUCA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI **CERTIFICACION CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 5000.06.10.073-2026**	Código: FO-TH.3.2-3 Versión: 2 Fecha de Vigencia: 08/08/2022 Página: 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:

PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN, identificado con cédula de ciudadanía No. **14.704.594**, prestó sus servicios personales, mediante el contrato de prestación de servicios, que se detalla a continuación:

CONTRATO 1 No. 2000.13.02.074-2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIATR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$22.903.200	27/01/2026	31/08/2026

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente:

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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000011550721 C.C: 14704594
PEDRO LUIS SANCHEZ
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 52900
9451242401 20/08/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

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

CONSTANCIA

TRD 2024-171.22.1.362

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HACE CONSTAR:

Que Conforme al artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, que revisada la historia laboral del señor PEDRO LUIS SÁNCHEZ PERAFAN, identificado con la cédula de ciudadanía N° 14.704.594, de Palmira (Valle), registra que estuvo vinculado con el MUNICIPIO DE PALMIRA desempeñando los cargos que se relaciona a continuación:

NATURALEZA DEL EMPLEO	VINCULACIÓN	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Carrera Administrativa	Provisional	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01	Secretaría de Integración Social	Resolución N° 435 de noviembre 14 de 2008	N° 507 de diciembre 04 de 2008	04/12/2008	31/08/2011
Carrera Administrativa	Provisional	Técnico Operativo Código 314 Grado 01	Secretaría de Integración Social	Resolución N° 803 de septiembre 01 de 2011	N° 113 de septiembre 01 de 2011	01/09/2011	31/03/2013
Carrera Administrativa	Provisional	Técnico Operativo Código 314 Grado 01	Secretaría de Integración Social	Decreto 061 de marzo 31 de 2013	N° 075 de abril 01 de 2013	01/04/2013	12/02/2017
Carrera Administrativa	Provisional	Técnico Operativo Código 314 Grado 01	Secretaría de Gobierno	Decreto N° 003 de enero 02 de 2017	N° 047 de febrero 13 de 2017	13/02/2017	13/05/2024

Las funciones y/o actividades del (os) cargo(s) desempeñado(s) son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01
MANUAL DE FUNCIONES	Resolución N° 285 de octubre de 2008
PROPÓSITO PRINCIPAL	

Contribuir en el apoyo técnico en la organización, coordinación y desarrollo de los procedimientos, actividades y tareas operativas que demanden responsabilidad y control sobre todos los procesos y las operaciones propias de la dependencia.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Coordinar, ejecutar y apoyar técnicamente los procedimientos, actividades y tareas operativas que demanden responsabilidad y control sobre todos los procesos y las operaciones propias de la dependencia a la cual haya sido asignado. 2. Apoyar la organización, coordinación y desarrollo de los procesos operativos de la dependencia a la cual haya sido asignado, garantizando una adecuada atención tanto a clientes internos como externos 3. Brindar el soporte técnico que se requiera para la óptima ejecución de las actividades y tareas operativas de los procesos de las respectivas dependencias. 4. Ejecutar las labores técnicas operativas requeridas de acuerdo con las orientaciones del coordinador de los procesos a que se encuentre vinculado y de los profesionales de la dependencia. 5. Procurar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos y elementos empleados en el ejercicio de las actividades y tareas asignadas para la ejecución de los procesos de competencia de la dependencia respectiva. 6. Cumplir la programación de las actividades, atendiendo las prioridades establecidas. 7. Gestionar la obtención y suministro de los materiales, elementos y equipos requeridos para la ejecución de las tareas programadas. 8. Formular iniciativas orientadas a la optimización de los procesos y procedimientos. 9. Informar al superior inmediato en forma oportuna sobre las novedades encontradas en el desempeño del cargo. 10. Acatar y difundir las normas expedidas por el municipio en materia de autocontrol, así como las demás disposiciones expedidas por la entidad. 11. Cumplir las funciones inherentes al cargo y a su dependencia que le sean asignadas por el respectivo Secretario de Despacho o Jefe de Oficina y/o el coordinador y supervisor de los procesos. 12. Ejercer las funciones en el área o dependencia en la cual haya sido asignado, de conformidad, en concordancia y para el cumplimiento de los procesos. Las competencias y funciones generales atribuidas al área respectiva de las que conforman la estructura organizacional de la entidad territorial

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Operativo Código 314 Grado 01
MANUAL DE FUNCIONES	Resolución 181 de abril de 2013
PROPÓSITO PRINCIPAL	

Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, y aplicar las técnicas y herramientas propias de su formación académica en el área que sea asignado para el eficaz y eficiente de las responsabilidades del área

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución de las labores técnicas y administrativas de la dependencia donde es asignado aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia a la cual pertenece.
2. Programar y organizar con su jefe inmediato, la ejecución de las diferentes actividades, de acuerdo con los procedimientos y prioridades de la Dependencia.
3. Colaborar en el diseño, organización, ejecución y control de todos los proyectos y programas relacionados con la misión y objetivos del la dependencia.
4. Atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito
5. Efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información de la dependencia
6. Adelantar estudios estadísticos y presentar informes de los mismos de conformidad con los lineamientos recibidos.
7. Apoyar y brindar las capacitaciones que le sean solicitadas de acuerdo a su formación académica.
8. Organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño.
9. Proyectar y digitar los documentos y demás escritos que se requieran en la dependencia.
10. Organizar los archivos de investigaciones, estudios, planes, programas y proyectos del área de desempeño, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
11. Realizar visitas domiciliarias, peritazgos, avalúos, diligenciar formatos, encuestas, requeridas según el área de desempeño.
12. Elaborar e interpretar diagramas, hojas de cálculo, gráficos, dibujos y planos arquitectónicos y topográficos, con la información recopilada en el trabajo de campo, necesarios para la elaboración de los proyectos de la dependencia, de acuerdo a su formación académica
13. Solicitar oportunamente al Jefe Inmediato el suministro mantenimiento y/o reparación de los elementos de trabajo para garantizar el normal desarrollo de las funciones de la dependencia.
14. Preparar, elaborar y presentar los informes que le sean solicitados.
15. Participar en las actividades relacionadas con la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI y de Desarrollo Administrativo, para el cumplimiento de la misión institucional en el marco normativo legal vigente.
16. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Operativo Código 314 Grado 01
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 001 de enero de 2017

PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos técnicos propios de su formación académica para el cumplimiento de procesos relacionados con las actividades de la dependencia a la cual está adscrito, para el eficaz y eficiente desarrollo de las responsabilidades del área.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución de las labores técnicas y administrativas de la dependencia donde es asignado, aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia a la cual pertenece.
2. Recibir y acatar instrucción de su jefe inmediato, acerca de la programación y ejecución de las diferentes actividades, de acuerdo con los procedimientos y prioridades de la Dependencia.
3. Atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito.
4. Registrar y organizar información para los sistemas informáticos de la dependencia que le sean designados, en cumplimiento de los procesos de la dependencia.
5. Organizar y reportar información estadística de conformidad con los lineamientos recibidos.
6. Digitar los documentos y demás escritos que se requieran en la dependencia.
7. Aplicar los lineamientos de la gestión documental, para la organización y custodia de archivos de la dependencia.
8. Realizar visitas a terreno, según asuntos requeridos por la dependencia a la cual pertenece.
9. Recopilar y reportar la información de las visitas realizadas, para ser utilizada para análisis o toma de decisiones de la dependencia a la cual pertenece.
10. Participar en la elaboración de diagnósticos técnicos en el área de desempeño
11. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
12. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos e indicadores de gestión, que permitan identificar y administrar los riesgos del proceso, de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.
13. Ejecutar las acciones requeridas dentro de la administración de riesgos de la Entidad.
14. Participar desde su competencia, en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la dependencia a la cual pertenece, para la adecuada prestación del servicio.
15. Dar cumplimiento a las responsabilidades específicas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido por la entidad, dentro del marco legal correspondiente, en el documento interno que se anexa al Manual Especifico de funciones

y competencias laborales (Anexo 1).
16. Participar activamente en todas las actividades programadas por la Administración Municipal a que sea convocado.
17. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Operativo Código 314 Grado 01
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 de 2020, modificado por el Decreto 015 de 2023

PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte y asistencia técnica con el fin de facilitar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y normatividad vigente de la dependencia

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la ejecución de las labores técnicas y administrativas donde sea asignado para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia.
2. Brindar apoyo en la atención a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito.
3. Registrar y organizar información para los sistemas informáticos de la dependencia que le sean designados en cumplimiento de los procesos de la dependencia.
4. Realizar visitas a terreno según asuntos requeridos por la dependencia a la cual pertenece.
5. Recopilar y reportar la información de las visitas realizadas, para ser utilizada para análisis o toma de decisiones de la dependencia a la cual pertenece.
6. Participar en la elaboración de diagnósticos técnicos en el área de desempeño.
7. Participar desde su competencia, en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la dependencia a la cual pertenece, para la adecuada prestación del servicio.
8. Participar en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad.
9. Ejecutar las acciones requeridas dentro de la administración de riesgos de la Entidad.
10. Presentar los informes requeridos por el superior inmediato sobre las actividades desarrolladas.
11. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad.
12. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
13. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo.

CONSTANCIA

Horario laboral:
De lunes a jueves de 07:30 am hasta las 12:30 pm y de 02:00 pm hasta las 06:00 pm.
Viernes de 07:30 am hasta las 12:30 pm y de 02:00 pm hasta las 05:00 pm

Se expide a petición del interesado,

Esta Constancia no tiene validez sin las estampillas de ley, de acuerdo a la norma legal que las regula.

Se firma en Palmira (Valle), a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024)

LUIS FELIPE GONZALEZ MORA
Subsecretario de Gestión del Talento Humano (E)

Proyectó: Marco Antonio Garcés Herrera - Auxiliar Administrativo 407-02
Revisó: Marco Antonio Garcés Herrera - Auxiliar Administrativo 407-02
Aprobó: Luis Felipe González Mora – Subsecretario de Gestión del Talento Humano

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN , identificado(a) con CC 14704594 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 04/12/2008 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de CONYUGE COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Emp	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2025/08	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2025/09	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2025/10	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2025/11	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2025/12	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2026/01	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2026/02	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2026/03	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2026/04	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2026/05	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2026/06	30
CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	CC	14704594	PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN	2026/07	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTE (20) días del mes de AGOSTO del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 6137269 Ago 20 2026 12:52PM

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PEDRO LUIS SANCHEZ PERAFAN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **14704594,** se encuentra afiliado/a desde **01/06/2018** 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 20 de agosto de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA