Santiago de Cali, Octubre de 2026

Doctor
GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Convivencia y Seguridad Ciudadana
Gobernación del Valle del Cauca
La Ciudad

Asunto: PROPUESTA PRESTACIÓN SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Cordial saludo,

De manera atenta presento la propuesta para la prestación de servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO, respectivamente, para la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana de la Gobernación del Valle del Cauca, con el Objeto de: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA", conforme a la necesidad que presenta el Departamento del Valle del Cauca.

Mi experiencia laboral relacionada es la que se describe a continuación:

Nombre de la entidad	Fecha de inicio del contrato	Tipo de contrato y cargo	Fecha de terminación del contrato
Alcaldía de Cali - DATIC	19 de julio de 2020	Contratista – asesor - consultor	31 de octubre de 2020
Alcaldía de Cali - DATIC	26 de noviembre de 2020	Contratista – asesor – consultor	31 de diciembre de 2020
Alcaldía de Cali - Secretaría de Seguridad y Justicia	27 de agosto de 2021	Contratista – asesor – consultor	31 de octubre de 2021
Alcaldía de Cali - Secretaría de Seguridad y Justicia	02 de noviembre de 2021	Contratista – asesor - consultor	31 de diciembre de 2021
Alcaldía de Cali - Secretaría de Seguridad y Justicia	19 de julio de 2022	Contratista – asesor - consultor	31 de diciembre de 2022
Alcaldía de Cali - Secretaría de Seguridad y Justicia	13 de febrero de 2023	Contratista – asesor – consultor	30 de abril de 2023
Alcaldía de Cali - Secretaría de Seguridad y Justicia	30 de mayo de 2024	Contratista – asesor – consultor	31 de octubre de 2024
Alcaldía de Cali - Secretaría de Seguridad y Justicia	7 de noviembre de 2024	Contratista – asesor – consultor	31 de diciembre de 2024
Gobernación del Valle – Secretaría de	13 de julio de 2024	Contratista – asesor - consultor	30 de diciembre 2024

Convivencia y Seguridad Ciudadana			
Gobernación del Valle – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	27 de marzo de 2025	Contratista – asesor - consultor	30 de junio de 2025
Gobernación del Valle – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	22 de julio de 2025	Contratista – asesor - consultor	30 de diciembre de 2025
Gobernación del Valle – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	20 de enero de 2026	Contratista – asesor - consultor	30 de junio de 2026
Gobernación del Valle – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	16 de julio de 2026	Contratista – asesor - consultor	30 de julio de 2026
Gobernación del Valle – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	25 de agosto de 2026	Contratista – asesor - consultor	30 de septiembre de 2026
Alcaldía de Jamundí – Secretaría de Seguridad y Convivencia	20 de mayo de 2025	Contratista – asesor - consultor	30 de julio de 2025
Alcaldía de Jamundí – Secretaría de Seguridad y Convivencia	8 de septiembre de 2025	Contratista – asesor - consultor	31 de diciembre de 2025
TCBUEN	5 de enero de 2011	Director IT	10 de diciembre de 2016
Administración y Aseo Horizonte	1 de enero de 2012	gerencia	Actualmente

Con la firma del presente contrato, autorizo de manera expresa al Departamento del Valle del Cauca, para que, en cumplimiento de la Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 modificado por la Ley 2195 del 2022 artículo 31 y demás normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), consulte y verifique la información contenida en las bases de datos y listas restrictivas nacionales e internacionales, conforme al manejo de la información contenida en la Ley 1581 del 2012. Declaro que he sido informado(a) sobre la Política de Tratamiento de Datos Personales del Departamento del Valle del Cauca, y la finalidad de la autorización otorgada.

También, declaro la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y en las demás normas sobre la materia, ni incurso en las causales estipuladas en el artículo 323 del Código Penal modificada por la ley 1762 del 2015.

Agradezco su amable atención,

Carlos Andrey Montoya
c.c. 6107776

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 6107776

MONTOYA GONZALEZ
APELLIDOS

CARLOS ANDREY
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-OCT-1979
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

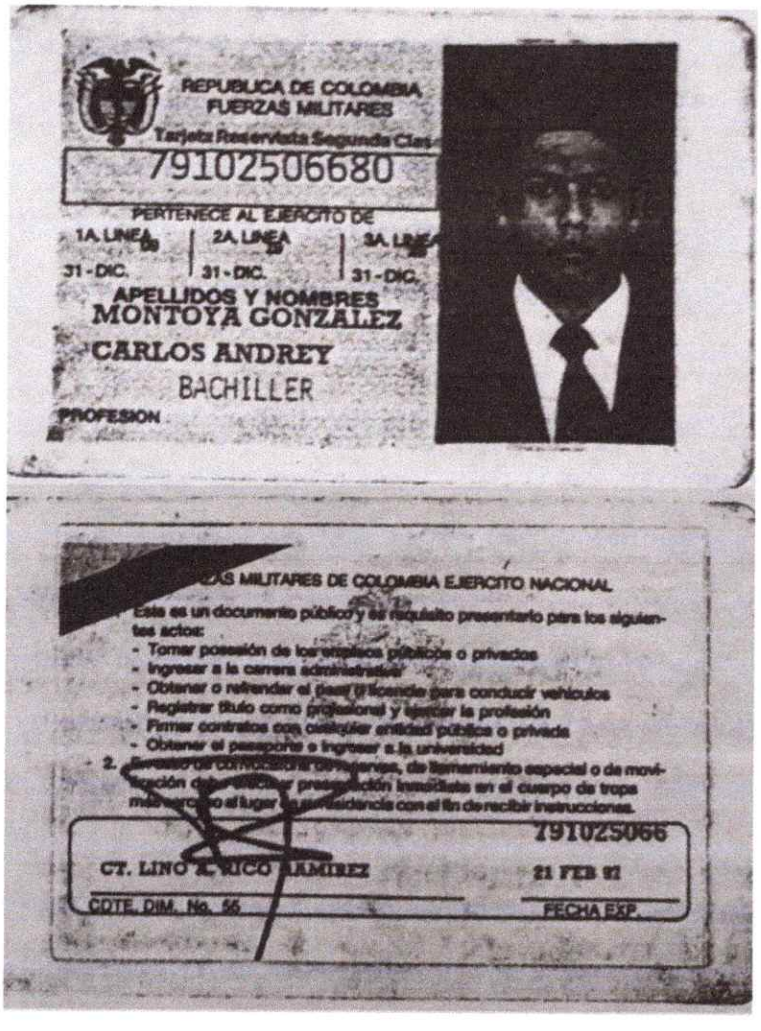
1.67 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

11-MAR-1998 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

1 de julio de 2021 en procesos.registraduria.gov.co

A-3100100-65101762-M-0006107776-20020405 05695 02093A 01 120522824



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

79102506680

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA 09 | 2A. LINEA 09 | 3A. LINEA 09

31 - DIC. | 31 - DIC. | 31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES
MONTOYA GONZALEZ
CARLOS ANDREY

PROFESION
BACHILLER

...AS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte o ingresar a la universidad

2. ...proceso de conscripción, alistamiento, de llamamiento especial o de movilización debe ...presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

7910250...

CT. LINO A...RICO RAMIREZ — 21 FEB 91

COTE. DIM. No. 55 — FECHA EXP.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL

SAN JUAN BOSCO

CALLE 8 No. 14-75

San Bosco

TELS. 8811330 - 8844118

SANTIAGO DE CALI

Inscripción S.E. 1A001042 Inscripción Dane 376001 - 02061

En la Ciudad de Santiago de Cali a los trece (13) días del mes de Julio de 1996 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del Instituto Técnico Industrial San Juan Bosco. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Valle de Cauca, para otorgar el Título de **Bachiller Técnico Industrial**, según Resolución No. 0226 del 7 de Mayo de 1992.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Media Técnica se procedió a otorgar el Título de **Bachiller Técnico Industrial Especialidad :**

Especialidad: Mecánica Industrial

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Carlos Andrey Montoya González
T.I. 791025-06680 de Cali

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 016 del 13 de Julio de 1996, consta de 94 alumnos; comienza con el nombre de ANTE FRANCO OSCAR DARIO y cierra con el nombre de ZUÑIGA ENRIQUEZ RAFAEL. Firmada y sellada por Padre Jorge Armando Rodriguez (Rector) y Elizabeth Moram V. (Secretaria). Dada en Santiago Cali a los trece (13) días del mes de Julio de 1996.

El Diploma y el Acta Individual de Grado están exentos del Registro en la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

Firmada y Sellada

Padre Jorge Armando Rodriguez
Rector
C.C. 70.060.919 de Medellín

Elizabeth Moram V.
Secretaria
C.C. 31.845.488 de Cali

VISUAL LASER LTDA.
Bogotá Gratis 980012823

No. 282.406

0003472
A

UNIVERSIDAD ICESI

ACTA DE GRADO
No. 51
(16 de febrero de 2002)

Por medio de la cual se otorgó el título de

Ingeniero de Sistemas
con énfasis en Administración e Informática

a

Carlos Andrey Montoya González
C.C. 6.107.776 de Cali

El diploma se registró al folio 97-74 del Libro de Diplomas I de la Universidad Icesi, el 16 de febrero de 2002.

Mediante la Resolución de Rectoría No. 275, del 16 de febrero de 2002, se aprobó el otorgamiento del título.

Para constancia se firma y sella en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de febrero del año dos mil dos (2002).

MARÍA CRISTINA NAVIA KLEMPERER
SECRETARIA GENERAL

República de Colombia

UNIVERSIDAD ICESI

Personería jurídica Nº 11677 del 12 de julio de 1979
Resolución de reconocimiento Nº 5848 del 26 de diciembre de 1997
Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Especialista en Redes y Comunicaciones

A

Carlos Andrey Montoya González

C.C. 6.107.776 de Cali

En testimonio de ello le expide el presente diploma y lo refrenda con el sello de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia, a los veintiún días del mes de agosto de 2004

El Rector

El Decano

La Secretaria General

Registrado al folio No. 145-268 del libro de Diplomas 1 de la Universidad Icesi, a los veintiún días del mes de agosto de 2004

0001626

República de Colombia

UNIVERSIDAD
ICESI

Personería Jurídica Nº 11677 del 12 de julio de 1979
Resolución de reconocimiento Nº 1848 del 26 de diciembre de 1997
Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Especialista en Gerencia de Informática Organizacional

A

Carlos Andrey Montoya González

C.C. 6.107.776 de Cali

En testimonio de ello le expide el presente diploma y lo refrenda con el sello de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia, a los diecisiete días del mes de febrero de 2007

El Rector

El Decano

La Secretaria General

Registrado al folio No. 191-220 del libro de Diplomas I de la Universidad Icesi, a los diecisiete días del mes de febrero de 2007

0003150

123

IEP Instituto Europeo de Posgrado

INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO

CERTIFICA QUE:

Don Carlos Andrey Montoya González

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2020-2022,

POR LO QUE SE LE CONFIERE EL TÍTULO DE

MÁSTER EN PROJECT MANAGEMENT

MADRID, 30 DE JUNIO DE 2022

NOS FACIT SCIENTIAM · INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO · IEP

CARLOS PÉREZ CASTRO
DIRECTOR GENERAL

YO, TOMÁS PÉREZ RAMOS, Notario del Ilustre Colegio de Madrid, con residencia en la Capital.

LEGITIMO: la firma que antecede de D. **Carlos Pérez Castro,** por ser de mi conocida. Se hace constar que la presente legitimación de firma no implica el reconocimiento del cargo del firmante ni el carácter oficial, propio o privado del título en el cual se estampó aquella. Madrid, a 22 JUL 2024

Nº del Libro Indicador: 923.

SELLO DE LEGITIMACIONES Y LEGALIZACIONES

NIHIL PRIUS FIDE

A172579454

0294854260

QUEDA REGISTRADO ESTE TÍTULO CON EL NÚMERO 19.186
MADRID, A 30 DE JUNIO DE 2022.

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

IA3475414

2/2024

=FOLIO HABILITADO PARA LEGALIZACIONES POR EL ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE MADRID=

Este folio ha quedado unido con el sello de este Ilustre Colegio Notarial al Testimonio expedido por
D. Tomás Pérez Ramos
Notario de Madrid
el día 22/07/2024

APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. **País:**
Country / Pays : ESPAÑA

El presente documento público
This public document / Le présent acte public

2. **ha sido firmado por** D. Tomás Pérez Ramos
has been signed by
a été signé par

3. **quien actúa en calidad de** NOTARIO
acting in the capacity of
agissant en qualité de

4. **y está revestido del sello / timbre de** SU NOTARÍA
bears the seal / stamp of
est revêtu du sceau / timbre de

Certificado
Certified / Attesté

5. **en** MADRID
at / à

6. **el día** 31/07/2024
the / le

7. **por** el Decano del Colegio Notarial de Madrid
by / par

8. **bajo el número** N7201/2024/054091
No
sous no

9. **Sello / timbre:**
Seal / stamp:
Sceau / timbre:

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
0297167351

10. **Firma:**
Signature:
Signature :

Doña Paloma Consuelo Mozo García
Firma delegada del Decano

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.
Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.
[No es válido el uso de esta Apostilla en España]
[Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: https://eregister.justicia.es/]
Código de verificación de la Apostilla:NA:8Z7G-ifhB-imoY-q/gS

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.
This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.
[This Apostille is not valid for use anywhere within Spain]
[To verify the issuance of this Apostille, see https://eregister.justicia.es/]
Verification Code of the Apostille:NA:8Z7G-ifhB-imoY-q/gS

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.
Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.
[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au Espagne.]
[Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante https://eregister.justicia.es/]
Code de verification de l'Apostille:NA:8Z7G-ifhB-imoY-q/gS

Resolución 342
del 20/10/2005

COPNIA



INGENIERIA DE SISTEMAS CON ENFASIS EN ADMINISTRACION E INFORMATICA

CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ

ID 6107776

UNIVERSIDAD ICESI

MATRICULA PROFESIONAL

76235-124388

TCBUEN

TERMINAL DE CONTENEDORES DE BUENAVENTURA

GEPSA GRUP TCB

EL SUSCRITO DIRECTOR GESTION DEL TALENTO HUMANO Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA SOCIEDAD PORTUARIA TERMINAL DE CONTENEDORES DE BUENAVENTURA S.A

CERTIFICA:

Que, el señor **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No, **6.107.776** de Cali, laboró para esta empresa desde el 05 de Enero de 2011 hasta el 10 de Diciembre de 2016, con un contrato a término indefinido. En el cargo de Director de Informática y Telecomunicaciones.

La presente se expide, a los (12) días del mes de Diciembre del 2016.

Cordialmente,

Carlos Alberto Rosales Álvarez
Director Gestión de Talento Humano y Organización

Sociedad Portuaria Terminal de Contenedores de Buenaventura S.A.
Carrera 28 A. #1 -02 Barrio Inmaculada Vía aterma interna.
Buenaventura, Colombia
Tel: (+57) (2) 24 15240 - 241094 Fax (+57) (2) 2410240 EXT 144
www.tcbuen.com

ADMINISTRACIÓN Y ASEO HORIZONTE
NIT. 900.973.955-8

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ADMINISTRACIÓN Y ASEO HORIZONTE SAS

CERTIFICA:

Que, el señor **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No **6.107.776** de Cali, Labora en Administración y Aseo Horizonte desde el 1 de enero de 2012 a la fecha en el cargo de **Gerencia General.**

La presente se expide a los 8 días del mes de julio de 2020

Cordialmente,

Héctor Julio Montoya Castro
CC 16.202.132
Representante Legal

ADMINISTRACIÓN Y ASEO HORIZONTE
NIT. 900.973.955-8

3902395500
horizonte.aya@gmail.com
Calle 18 #18-241 Of 301
Cali - Colombia

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20254134010000172 1**
Fecha: **08-05-2025**
TRD: **4134.010.13.1.953.000172**
Rad. Padre: **20254173010053864 2**

CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ
Peticionario
Cl 45 99 39
Cali

Asunto: Respuesta a solicitud Certificado de Prestación de Servicios.

Cordial saludo,

Dando respuesta a solicitud de certificación de Prestación de Servicios correspondientes a los contratos en la vigencia del año 2020 recibida el 30 de abril de 2025 bajo el radicado No. 20254173010053864 2, nos permitimos anexar respuesta especificando el objeto del contrato, valores y tiempos.

Cordialmente,

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.

Proyectó: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito amablemente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: https://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
www.cali.gov.co

El CERO(2019)

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ, identificado con Cedula N° 61.07.776 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0312 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 19 de julio de 2020 Hasta: 30 de octubre de 2020
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($19.892.436)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($19.892.436)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

1.Consolidar la información técnica requerida y elaborar los formatos de justificación de la necesidad de la Subdirección de Tecnología Digital, para dar inicio a los procesos contractuales del Organismo. 2. Brindar apoyo en la elaboración de los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. 3. Formar parte desde el rol técnico de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto. 4. Brindar apoyo en la elaboración de los conceptos de viabilidad técnica solicitados a DATIC. 5. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Tecnología Digital para planificar y definir las estrategias de coordinación para la ejecución de proyectos a desarrollar dentro del Proceso de Administración de las TIC y/o planeación Institucional. 6. Participar en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le sean asignados. 7. Apoyar la supervisión de los contratos que se suscriban desde DATIC y que le sean asignados. 8. Apoyar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9. Realizar actas, informes y otros propios de la gestión en el marco de las funciones anteriores. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0482 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de noviembre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como asesor, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 26 de noviembre de 2020 Hasta: 31 de diciembre de 2020
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($18.222.278)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($18.222.278)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Asesorar y consolidar la información técnica requerida para la elaboración de los formatos de justificación de la necesidad de las Subdirecciones de Tecnología Digital e Innovación, para dar inicio a los procesos contractuales del Organismo. 2. Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. 3. Asesorar desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas. 4. Asesorar al director de DATIC en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali, en coordinación con la Subdirecciones de DATIC. 5. Interactuar de manera permanente con los equipos que hace parte de la Subdirección de Tecnología e Innovación para planificar y definir las estrategias de coordinación para la ejecución de proyectos a desarrollar dentro del Proceso de Administración de las TIC y/o planeación Institucional. 6. Participar mediante el asesoramiento en la formulación y seguimiento de proyectos de inversión de las Subdirecciones de Tecnología Digital e Innovación que le sean asignados. 7. Apoyar y asesorar al director de DATIC en aquellas designaciones de supervisión de los contratos que le sean asignados por el Alcalde. 8. Apoyar y asesorar, en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. 9. Asesorar en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. 10. Asesorar e impartir los lineamientos para el uso de las redes de telecomunicación internas de la Alcaldía de Santiago de Cali, así como la Red Municipal Integrada REMI y los puntos de acceso inalámbricos públicos de la ciudad. 11. Asesorar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento, así como sustanciar los conceptos técnicos que en la materia deba emitir

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

el director de DATIC. 12. Asesorar y apoyar tecnicamente a las dependencias y organismos en la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en la supervisión de los mismos. 13. Asesorar y propiciar espacios intersectoriales e interinstitucionales para el desarrollo del ecosistema de innovación digital de la ciudad-región. 14. Asesorar en la estandarización en el uso de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones y de los servicios digitales en la Alcaldía de Santiago de Cali 15. Asesorar y proponer la formulación de políticas orientadas al uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones. 17. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de mayo de 2025.

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Jeanine Alexandra Trujillo Gómez – Contratista

Correo electrónico de contacto: contratacionsistemas@cali.gov.co

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Confirmación Pago

Información de la transacción

Fecha:

Referencia:

Valor:

Banco:

Numero Transaccion CUS:

Estado:

Departamento Del Valle Del Cauca

Información transacción 452841419

83F4D8F1F24A4390E3178D874A1818CF

8903990295

Departamento Del Valle Del Cauca

2025-03-14 16:03:20.0

990100000096554 79

LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDID...

CC

6107776

Carlos Andrey Monteyz

carlosandrey@gmail.com

Información del pago

14-03-2025

BANCO ITAU

11,400.00

0.00

1336793529

Aprobada

El suscrito JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 61.07.778, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.2058.2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/NOVIEMBRE/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero de Sistemas con énfasis en Administración en Informática Especializado en Redes y Comunicaciones en la Secretaría de Seguridad y Justicia.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 07 DE NOVIEMBRE DE 2024 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR	DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($12.998.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($12.998.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Implementar acciones de prevención y contención del delito B). Elaborar los requisitos y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. C). Realizar acompañamiento desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas D). Acompañar en los comités y reuniones de seguimiento, que requieran apoyo técnico y/o administrativo, relacionado con los procesos tecnológicos y demás sistemas de información que considere la Subsecretaría. E). Brindar soporte en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali, F). Acompañar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. G). Participar en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas brindar soporte e información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. H). Asistir al CAD para verificar el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia de la ciudad. I). Participar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento. J). Apoyar la actividad archivística para la gestión documental de los procesos, expedientes e información asignada, que permitan cumplir con las normas de gestión documental de la Subsecretaría de la Política de Seguridad. K). Servir de apoyo a la supervisión en los procesos contractuales que le asignen. L). Proyectar las comunicaciones oficiales requeridas para dar respuesta interna o externa, en lo que le sea solicitado y que se relacione con el objeto del contrato. M). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisor del contrato. N). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá asistir a todas y cada una de las capacitaciones que se programen desde la Secretaría de Seguridad y Justicia, en especial del área de Talento Humano de la Unidad de Apoyo a la Gestión, ya que la información obtenida a través de ellas, le permitirá un óptimo desempeño de sus actividades contractuales. PARAGRAFO III: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO IV: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

diligenciados. PARAGRAFO V: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO VI: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VII: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4181.010.28.1.1083.2024
FECHA DE SUSCRIPCION	29/MAYO/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero (a) de Sistemas en la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del Proyecto Denominado: Restitución de espacio público y privado por desmonte de techos en zonas protegidas y no protegidas en Santiago de Cali . Ficha EBI No. BP-26003318
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 30 DE MAYO DE 2024 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($38.994.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($38.994.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Realizar sensibilización para prevenir las ocupaciones informales B). Elaborar los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. C). Realizar acompañamiento desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas D). Acompañar en los comités y reuniones de seguimiento, que requieran apoyo técnico y/o administrativo, relacionado con los procesos tecnológicos y demás sistemas de información que considere la Subsecretaría. E). Brindar soporte en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali. F). Acompañar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. G). Brindar soporte en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. H). Asistir al CAD para verificar el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia de la ciudad. I). Participar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas e infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento. J). Apoyar la actividad archivística para la gestión documental de los procesos, expedientes e información asignada, que permitan cumplir con las normas de gestión documental de la Subsecretaría de la Política de Seguridad. K). Servir de apoyo a la supervisión en los procesos contractuales que le asignen. L). Proyectar las comunicaciones oficiales requeridas para dar respuesta interna o externa, en lo que le sea solicitado y que se relacione con el objeto del contrato. M). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisor del contrato. N). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El prestador de servicio deberá asistir a todas y cada una de las capacitaciones que se programen desde la Secretaría de Seguridad y Justicia, en especial del área de Talento Humano de la Unidad de Apoyo a la Gestión, ya que la información obtenida a través de ellas, le permitirá un óptimo desempeño de sus actividades contractuales. PARAGRAFO III: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO IV: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO V: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas integrados de Gestión de la calidad que se desarrollan en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO VI: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VII: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2024
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.071.2024
FECHA DE SUSCRIPCION	12/FEBRERO/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero (a) de Sistemas en la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del Proyecto

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Denominado: Fortalecimiento del componente investigativo del Observatorio de Seguridad de Cali. Ficha EBI No. BPBP-26003157
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 12 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024.
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.924.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.924.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Participar una estrategia de gestión social del conocimiento en el marco del Fortalecimiento del componente investigativo del Observatorio de Seguridad de Cali. B). Elaborar los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para la construcción de las invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el Organismo. C). Realizar acompañamiento desde el rol técnico en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas D). Acompañar en los comités y reuniones de seguimiento, que requieran apoyo técnico y/o administrativo, relacionado con los procesos tecnológicos y demás sistemas de información que considere la Subsecretaría. E). Brindar soporte en la definición de los lineamientos a seguir en los procesos tecnológicos que se lleven a cabo desde y hacia la alcaldía de Cali. F). Acompañar en la atención de auditorías de los diferentes entes de control y construcción, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoras resultados de las mismas. G). Brindar soporte en la administración de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. H). Asistir al CAD

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

para verificar el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia de la ciudad. I). Participar en la definición de los criterios técnicos para la adquisición de sistemas o infraestructura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y verificar su cumplimiento. J). Apoyar la actividad archivística para la gestión documental de los procesos, expedientes e información asignada, que permitan cumplir con las normas de gestión documental de la Subsecretaría de la Política de Seguridad. K). Servir de apoyo a la supervisión en los procesos contractuales que le asignen. L). Proyectar las comunicaciones oficiales requeridas para dar respuesta interna o externa, en lo que le sea solicitado y que se relacione con el objeto del contrato. M). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisor del contrato. N). Las demás actividades que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá asistir a todas y cada una de las capacitaciones que se programen desde la Secretaría de Seguridad y Justicia, en especial del área de Talento Humano de la Unidad de Apoyo a la Gestión, ya que la información obtenida a través de ellas, le permitirá un óptimo desempeño de sus actividades contractuales. PARAGRAFO III: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO IV: Si el prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO V: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO VI: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VII: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el oficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

AÑO	2023
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4181.010.26.1.1745.2023.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/JUNIO/2023.
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero (a) De Sistemas En La Subsecretaría De Política De Seguridad De La Secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali , Ficha EBI No. BP- 26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 20 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($32.851.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($32.851.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas Institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integradoadoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionen con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiere utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Fortalecer

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología C) Brindar soporte a la secretaría de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. D) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología. E) Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. F) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. G) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Precio entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. I) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. K) Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. L) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. M) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARÁGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2023
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.768.2023
FECHA DE SUSCRIPCION	12/FEBRERO/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero (a) De Sistemas En La Subsecretaría De Política De Seguridad De La Secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali. Ficha EBI No. BP- 26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 13 DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2023.
VALOR	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($17.689.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($17.689.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la)CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Fortalecer estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología C) Brindar soporte a la secretaría de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. D) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología. E) Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. F) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. G) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Precia entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realicen el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. I) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación el sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. K) Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. L) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. M) Las demás que se relacionen con el objeto del contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. ARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARÁGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. PARAGRAFO V: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la Secretaría de Seguridad y Justicia, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. PARAGRAFO VI: Por la naturaleza del contrato, la Administración Distrital de Santiago de Cali NO está obligada a suministrar al contratista equipos de cómputo, dispositivos y/o equipos tecnológicos para el eficiente desarrollo del objeto contractual, razón por la cual, el prestador de servicio deberá hacer uso de sus herramientas de trabajo personales cuando así se requiera.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.1735.2022
FECHA DE SUSCRIPCION	18/JULIO/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero(a) de sistemas en la Subsecretaría De Política De Seguridad de la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del proyecto denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali . Ficha EBI No. BP-26003154
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 19 DE JULIO DE 2022 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
VALOR	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo regiado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Fortalecer estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología C) Brindar soporte a la secretaría de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. D) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología. E) Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. F) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. G) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Prod entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. I) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. K) Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. L) Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de seguridad y justicia y/o supervisión del contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. M) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema ORFEO y/o MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO y/o MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: El prestador de servicio deberá desarrollar a plenitud el objeto del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos. También deberá aplicar, de acuerdo con el perfil contratado, los lineamientos impartidos por los sistemas integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.070.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/ENERO/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales a la Subsecretaría De Política De Seguridad de la Secretaría de Seguridad y Justicia, dentro del proyecto denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 14 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (30324000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (30324000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. contienta, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos
tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología Brindar apoyo a la secretaría de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. C) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad, D)Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. E) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Praci entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. F) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan al trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. G) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. I) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el Distrito de Santiago de Cali en el marco de la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.2026.2021
FECHA DE SUSCRIPCION	02/ NOVIEMBRE/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación De Servicios Profesionales como Ingeniero(a) de Sistemas En La Subsecretaría De Política De Seguridad de La secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cal. Ficha EBI No. BP-26003164
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 02 DE NOVIEMBRE DE 2021 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE ($10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE ($10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIONES GENERALES
En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionen con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología Brindar apoyo a la secretaría de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. C) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. D)Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. E) Ser el enlace entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Precí entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. F) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. G) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. I) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARÁGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos por el Gobierno Nacional durante la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4181.010.26.1.1838.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/AGOSTO/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación De Servicios Profesionales En La Subsecretaría De Política De Seguridad de La secretaría De Seguridad Y Justicia, Dentro Del Proyecto Denominado: Implementación De Estrategia De Prevención Del Delito En Zonas Turísticas Priorizadas En Santiago De Cali. Ficha EBI No. BP-26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 27 DE AGOSTO DE 2021 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2021.
VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($15.162.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($15.162.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos o idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar la oportunidad. B). Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante 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 el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. 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. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo regiado en el Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA 01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A) Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en el área de tecnología Brindar apoyo a la secretaría de Seguridad y Justicia en la supervisión de procesos que involucren tecnología. C) Asesorar a la Secretaría de Seguridad y Justicia en los procesos de contratación y convenios que involucren tecnología Coordinar el grupo técnico de apoyo al sistema CCTV para las zonas turísticas de la ciudad. D) Ser el enlace técnico entre la Secretaría de Seguridad y Justicia y las demás dependencias de la Alcaldía para temas tecnológicos de la video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. E) Ser el enlace entre la Secretaría de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Seguridad y Justicia y el personal técnico de la Policía Nacional, en las áreas de Telemática, CAD, Preci entre otras, para articular y mejorar el sistema de video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. F) Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad, verificando las labores realizadas. G) Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación, para el mejoramiento de las video vigilancia de las zonas turísticas de la ciudad. H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación procesos (MOP) de la Alcaldía. I) Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. J) Participar de las reuniones de seguimiento y evaluación del sistema CCTV de las zonas turísticas de la ciudad y llevar registro de las mismas. Presentar informes del equipo técnico del sistema CCTV al subsecretario de Política de Seguridad cada 15 días.. PARÁGRAFO I: El prestador de servicio deberá soportar con evidencias el cumplimiento de las actividades de su objeto contractual (actas, fotografías u otros). PARÁGRAFO II: El prestador de servicio deberá participar, demostrar y soportar que ha asistido a las capacitaciones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las capacitaciones del sistema MIRA VÉ cuando sea convocado por parte de la entidad. PARÁGRAFO III: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema MIRA VÉ, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de MIRA VÉ al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO IV: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos por el Gobierno Nacional durante la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades en casa.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA.01.04.03.P005.F001 VERSIÓN: 002

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley. Acuerdo N. 0321 del 30 de Diciembre de 2011, modificado por el acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017 y la ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de abril de 2025.

VERONICA MEJIA TORRES
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Seguridad y Justicia



Proyectó: Viviana Cárdenas - Contratista VC.
Revisó: Kelly Alba Guzmán Contratista KA.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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: 18/01/2023 Página 1 de 3

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN (E) DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No 6.107.776 expedida en la ciudad de Cali (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

1. **Contrato número: 1.410-17.13-9614 del 18 de julio de 2024**

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA POR UN VALLE SEGURO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Especificas:

1. Analizar y conceptuar desde su área de conocimiento los temas relacionados con la ejecución del proyecto de inversión.
2. Realizar desde su área de conocimiento, apoyo a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad relacionado con el proyecto de inversión.
3. Realizar informes y actas del apoyo brindado a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad con referencia al proyecto de inversión.
4. Brindar Asistencia Técnica acorde con su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000).

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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: 18/01/2023 Página 3 de 3

CDP: 5500005695 del 11 de septiembre de 2024.

RPC: 5600072507 del 11 de octubre de 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 11 de octubre de 2024

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2024.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los treinta y un (31) días del mes marzo de 2025.

DIEGO FERNANDO QUINTERO.
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión (E).

La presente certificación no es válida sin estampillas.

servicios.sulleda.gov.co/Content/Documentos/Certificados/CertificadoContratoPrestacionDeServicios_20253171646... 1/1
© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-R2-26 Versión: 02 Fecha de aprobación: 18/01/2023 Página 2 de 3

CDP: 5500005502 del 9 de junio de 2024.

RPC: 5600070601 del 19 de julio de 2024

Fecha de Acta de Inicio: 18 de julio de 2024

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre de 2024.

2. **Contrato número: 1.410-17.13-11491 del 11 de octubre de 2024**

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Especificas:

1. Analizar y conceptuar desde su área de conocimiento los temas relacionados con la ejecución del proyecto de inversión.
2. Realizar desde su área de conocimiento, apoyo a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad relacionado con el proyecto de inversión.
3. Realizar informes y actas del apoyo brindado a las supervisiones designadas a la Subsecretaría de Gestión en Convivencia y Seguridad con referencia al proyecto de inversión.
4. Brindar Asistencia Técnica acorde con su área de conocimiento para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión.
5. Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes que deben contar con las firmas que correspondan.

Valor: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000).

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.107.776 expedida en la ciudad de Cali (V), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA:

1. **Contrato número:** 1.410-19.13-4892 del 20 de enero de 2026, Otrosí 1.410-19.13-4892-1 del 20 de abril de 2026.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SITUACIONAL DEL DELITO EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1.Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.

2.Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de Inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.

3.Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o el supervisor del Contrato.

4.Apoyar a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana , a garantizar que los requerimientos presentados por las agencias de seguridad cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por los respectivos usuarios finales de los organismos de seguridad.

5.Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Valor: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 42.000.000)

CDP: 5500006996 del 10 de enero de 2026

RPC: 5600104052 del 20 de enero de 2026
5600105416 del 21 de abril de 2026

Fecha de Acta de Inicio: 20 de enero de 2026

Fecha de terminación del contrato: 30 de junio de 2026.

2. **Contrato número:** 1.410-19.13-7102 del 12 de julio de 2026

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:
1.Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.

2.Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de Inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.

3.Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o el supervisor del Contrato.

4.Apoyar a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana , a garantizar que los requerimientos presentados por las agencias de seguridad cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por los respectivos usuarios finales de los organismos de seguridad.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

5.Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas.

Valor: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 7.000.000)

CDP: 5500007080 del 16 de junio de 2026

RPC: 5600107285 del 12 de julio de 2026

Fecha de Acta de Inicio: 16 de julio de 2026

Fecha de terminación del contrato: 30 de julio de 2026.

3. **Contrato número:** 1.410-19.13-9936 del 22 de agosto de 2026

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EVALUACION DE PLANES DE CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS EN EL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Específicas:

1.Realizar la proyección de actas, oficios y documentos en general relacionados con la supervisión de proyectos de inversión: su planeación, ejecución y liquidación para la implementación de estrategias para la prevención situacional del delito en el Valle del Cauca.

2.Realizar seguimiento en la supervisión de proyectos de Inversión en Organismos de Seguridad, revisando informes de ejecución, evaluando la correcta aplicación de las actividades contratadas y apoyando la proyección de los informes parciales y/o finales de supervisión.

3.Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana y/o el supervisor del Contrato.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 4 de 4

4.Apoyar a la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana , a garantizar que los requerimientos presentados por las agencias de seguridad cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por los respectivos usuarios finales de los organismos de seguridad.

5.Realizar el cargue mensual de la información de las cuotas de pago resultante de sus obligaciones del presente contrato en la plataforma SECOP II informes que deben de ir con todas las firmas.

Valor: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 14.000.000)

CDP: 5500007304 del 19 de agosto de 2026

RPC: 5600110349 del 22 de agosto de 2026

Fecha de Acta de Inicio: 22 de agosto de 2026

Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre de 2026.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali, a los cinco (05) días del mes de octubre de 2026.

MARIA CAMILA TORRES BORRERO.
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboró: Natalia Ramírez Zapata – Técnico Operativo (E)

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000017719343 C.C.: 6107776
CARLOS ANDREY MONTOYA GONZÁLEZ
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 52900
9451242401 07/10/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14932150788

(415)7707212489984(8020) 000001493215078 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 1 0 7 7 7 6	1	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 1 0 7 7 7 6

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTOYA	GONZALEZ	CARLOS	ANDREY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CL 45 99 39 AP 504 A CON ENTREPARQUES BRR VALLE DEL LILI

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
carlosandrey@gmail.com		3 5 0 2 3 5 5 0 0 0	3 7 5 2 6 8 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 0 1 0 5 0 2	6 8 1 0	2 0 1 7 0 3 2 4	6 2 0 9	6 2 0 1	2 1 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2023-07-29 / 02:08:07PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MONTOYA GONZALEZ CARLOS ANDREY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2026-4791636

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 6107776, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS CON ENFASIS EN ADMINISTRACION E INFORMATICA con MATRICULA PROFESIONAL 76235-124388 desde el 20 de Octubre de 2005, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 342.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Octubre del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado)

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart, indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:12:21 PM horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **6107776**
Apellidos y Nombres: **MONTOYA GONZALEZ CARLOS ANDREY**

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/10/2026 01:10:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6107776** y Nombre: **CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ.**

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. **148987283** . 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

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 13:14:50 horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **6107776,** Apellidos y Nombres **MONTOYA GONZALEZ CARLOS ANDREY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación del Valle del Cauca,** con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304269236

PIB
13:11:31

Bogotá DC, 05 de octubre 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) CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6107776:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de octubre de 2026, a las 13:08:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6107776
Código de Verificación	6107776261005130841

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SANITAS,

CERTIFICA

Que Carlos Andrey Montoya Gonzalez, identificado(a) con CC número 6107776, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 6107776
NOMBRES Y APELLIDOS	Carlos Andrey Montoya Gonzalez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	25/10/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2011
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	230 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	21 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 900998531 PGD PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL SAS Desde 01/11/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 6107776 CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ Desde 01/01/2025 - Vigente

Generado por Interfaces 05/10/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

skandia

Skandia Pensiones y Cesantías S.A. con Nit. 800.148.514-2 como administradora
Skandia Fondo de Pensiones Obligatorias

Certifica

A Quien interese

Que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía número 6107776 se encuentra afiliado(a) a SKANDIA FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS bajo la afiliación número 700001427581, vigente desde el 1 de Mayo de 2010.

La anterior certificación se expide por solicitud del afiliado en Bogotá el 5 de Octubre de 2026.

Atentamente,

WALTER VALENZUELA CALDERON
Director de Servicio al Cliente

PORTAL-20261005-13:23-29640271

Skandia Fiduciaria S.A. asume exclusivamente la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el presente contrato frente al consumidor financiero.

GMO SST COLOMBIA IPS EN MEDICINA LABORAL	GRUPO MEDICO OCUPACIONAL SST COLOMBIA SAS
	NIT 901.687.281-1 LICENCIA SST 4145020146090
	Cra 38A # 5A - 26 (Imbanaco) Cali-Colombia
	Cel: (602) 401 9345 – 316 446 9263

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL	
FECHA DE ATENCION	2025-12-30
TIPO DE EXAMEN	INGRESO
EMPRESA	PERSONA NATURAL
EMPRESA EN MISION	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	CARLOS ANDREY MOTOYA GONZALEZ
CEDULA	6107776
EDAD	46 AÑOS
CARGO A OCUPAR	CONTRATISTA



EXAMENES REALIZADOS	
EXAMEN	**LABORATORIO**
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	

CONCEPTO VALORACION MEDICA	
CONCEPTO :	SIN ALTERACIONES PARA SU TRABAJO
RECOMENDACIONES :	REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA MÍNIMO TRES VECES POR SEMANA. CONSUMIR DIETA BALANCEADA, RICA EN FRUTAS Y VERDURAS. MANEJAR EL ESTRÉS E HIGIENE DEL SUEÑO. REALIZAR PAUSAS ACTIVAS Y AUTOCUIDADO. UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN SU TRABAJO.
RESTRICCIONES :	NINGUNA

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA - SVE
AUDITIVO (NO) ¦ BIOLOGICO (NO) ¦ CARDIO RESPIRATORIO (NO) ¦ CARDIOVASCULAR (NO) ¦ CONSERVACION DE LA VOZ (NO) ¦ ERGONOMICO (NO) ¦ PSICOSOCIAL (NO) ¦ QUIMICO (NO) ¦ VISUAL (SI) ¦

Ana María Torres Ll. Médico Especialista en Salud Ocupacional LIC. SST 0719/09-22	
ANA TORRES LLOREDA CC 66785851	**CARLOS ANDREY MOTOYA GONZALEZ** 6107776

El examinado certifica que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, familiares y personales que pudiesen influir sobre su estado de salud, y que toda la información suministrada durante este examen es cierta

NOTA: La Historia Clínica es un documento estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos: cuando medie mandato judicial; por autorización expresa, escrita y con firma autenticada del trabajador interesado; y por la solicitud de las autoridades competentes de previsión y seguridad social (MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL). Resolución 6398 de 1991. Artículo 2).

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CARLOS ANDREY MONTOYA GONZALEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 6.107.776 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Plan Cuenta Facil No. 142384809, abierta/o desde el 31/7/2026.

Se expide en Bogotá el día 5 del mes de Octubre del año 2026

Firma Autorizada

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

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 6107776 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/10/2026 01:24 PM

Código Verificación: **98M3UQHFEB**

Válida hasta: **05/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-10 17:46

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	ANDREY	MONTOYA	GONZÁLEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	6107776

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$0,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APTO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$130.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAULA	ANDREA	MONROY	SALAS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 67015631

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3 INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4 OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

	VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)	CÓDIGO: FO-M1-P5-03 VERSIÓN: 03 FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Junio 2026 PÁGINA: 1 de 2
Fecha (DD/MM/AAAA):	30/09/26	

INFORMACIÓN GENERAL

Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	PROVEEDORES: (Contratistas, Outsourcing, CTA, o Servicios temporales) __X__ FUNCIONARIO DE PLANTA_____

PERSONA NATURAL

Primer apellido Montoya	Segundo apellido González	Primer nombre Carlos	Segundo nombre Andrey
Tipo de documento de identidad CC __X___ CE _____ PA _____	Número de documento de identidad 6107776	Fecha de expedición (DD/MM/AA) 11 / 03 / 1998	Lugar de expedición Cali
Dirección de residencia Cl 45 99 39	Ciudad Residencia Cali	Departamento Residencia Valle del Cauca	País Residencia Colombia
Ocupación actual Ingeniero de Sistemas	Teléfono	Celular 3502355000	Correo electrónico carlosandrey.gv@gmail.com
Nombre de la entidad al que está vinculad@ actualmente (SI APLICA)		NIt	Área donde se encuentra actualmente
Profesión /Ocupacion	Ciudad	Dirección	

PERSONA JURÍDICA

Razón o denominación social	NIt

Apellidos y nombres del representante legal principal

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Tipo de documento de identidad CC _____ CE _____ PA _____	Número de documento de identidad	Fecha de expedición (DD/MM/AA)	Lugar de expedición
Dirección oficina principal	Ciudad	Departamento	País
Correo electrónico	Teléfono y extensión	Celular	

Información de representante legal Suplente

Representante legal suplentes	Primer apellido	Segundo apellido	Nombres	Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad
Suplente 1				CC CE PA	
Suplente 2				CC CE PA	
Suplente 3				CC CE PA	

Tipo de empresa: Pública_____ Privada_____ Mixta — Código actividad "CIIU":

Actividad económica: Industrial _____ Comercial__ Transporte ___Construcción__ Agrícola_____ CMI____ Servicios_____ Otra _____

Cuál?

SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen mas del cinco (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación, si supera mas de diez socios o accionistas, adjuntar certificación con la misma información.

NOMBRE DEL ACCIONISTA, SOCIO O ACCIONISTA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	No. IDENTIFICACIÓN
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		

PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMANTE (PEP's)

Personas públicamente expuestas - PEP: personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tiene poder de disposición sobre estos o gozan o gozaron de reconocimiento público. Por ejemplo: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, miembros de alta gerencia como directores o miembros de junta directiva, artistas altamente reconocidos, entre otros.

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? SI___ NO____
¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? SI___ NO____
¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? SI___ NO____
¿Existe algún vinculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta? SI___ NO____ Explique_____
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? SI___ NO____ Explique_____

INFORMACIÓN FINANCIERA (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Total activos	$ 300,000,000	Total pasivos	$ 20.000.000	Total patrimonio	320000000$
Ingresos mensuales	$ 15.000.000	Otros ingresos	$	Explique	
Egresos mensuales	$ 10.000.000	Otros egresos	$	Explique	

OPERACIONES INTERNACIONALES (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI_____ NO_____

Tipo de transacción: Importaciones_____ Exportaciones_____ Inversiones_____ Préstamo_____ Transferencias_____ Otros:_____ Cuál?:_____

¿Posee productos financieros en el exterior? SI_____ NO___X___ ¿Posee cuentas de moneda extranjera? SI_X_____ NO_____

DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Declaro expresamente que:

1- La actividad, profesión u oficio de la persona Natural o Jurídica es lícita y se ejerce dentro del marco legal vigente y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2- La información suministrada en la solicitud y este documento es veraz y verificable y la persona natural o jurídica se compromete a actualizarla anualmente.
3- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4- Que de conformidad con lo dispuesto por el literal b) del art. 2 de la Ley 1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos no son aplicables a la base de datos y archivos que tengan por finalidad prevención, detección, monitoreo y control de lavados de activos y financiación del terrorismo, por lo que en principio no requerirá de una autorización de su titular, la cual previene de la ley.
5. En consecuencia declaro que mis fondos los he obtenido de manera ilícita los cuales provienen de: _____

AUTORIZACIONES

GOBERNACIÓN Departamental del Valle del Cauca	VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)	CÓDIGO: FO-M1-P5-03 VERSIÓN: 03 FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Junio 2026 PÁGINA: 1 de 2

1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente son recopilados atendiendo las disposiciones e instrucciones de los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
2. Conforme con lo dispuesto por el literal b) del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, "El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente Ley no será de aplicación: a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control, del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo".
3- Autorizo a LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA para que con fines estadísticos, comerciales, financieros, consulte, transfiera, comparta, solicite, procese, reporte y divulgue a las entidades autorizadas, la información sentida del que resulte de todas sus operaciones que directa o indirectamente se hayan otorgado o se otorguen en el futuro en virtud de sus servicios de esta relación comercial o contrato que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Además me comprometo a actualizar toda mi información de forma anual. Esta información se realiza considerando la veracidad y los términos precisos de este formulario.
4-La GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, podrá terminar de manera unilateral e inmediata el contrato SUSCRITO, cuando el cliente, sus socios o sus acciones y/o sus administradores llegaren a ser:
A-vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo y financiación del terrorismo, lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos fuente contra el orden económico nacional.
B-Sea condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de procesos jurídicos relacionado con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza a los indicados en esta cláusula.
C- Sea incluida en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera.
D- El suscriptor de este documento, indemnizará y mantendrá libre de cualquier daño a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por parte del suscrito de las obligaciones que le apliquen en materia de prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como cualquier reclamo judicial, extra jurisdiccional y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera el Cliente se compromete a suministrar la información y/o a dar las explicaciones a que hubiere lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA y a los terceros que esta le indique.
5- Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente solo serán tratados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizada la relación contractual, los datos serán conservados en la plataforma pero sin actividad, para no incurrir en la debida diligencia sin autorización.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

Con la firma de este documento declaro que conozco el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual es vinculante y por ende me obligo principalmente a: 1) Cumplir con las disposiciones previstas en la Política de Transparencia y Ética Pública. 2) Dar a conocer a mis empleados y contratistas el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca y su carácter vinculante. 3) No ofrecer ni dar sobornos o dádivas, ni ningún otro tipo de halago, a ningún servidor público o privado, nacional o extranjero. 4) Informar de inmediato a través de la línea de transparencia, una vez tenga conocimiento de la realización de cualquier clase de conducta, acto u omisión, constitutivo de práctica corrupta que pueda afectar directa o indirectamente a la compañía. Puede reportar sus denuncias a través del correo soytransparente@valledelcauca.com.co. De igual forma, se declara bajo la gravedad de juramento que para establecer la relación comercial o contractual con la Gobernación del Valle del Cauca, no se ofreció ni se entregó ningún tipo de dadivas, beneficios, o incentivo económico a ningún empleado, asesor, contratista, subcontratista, entre otros, de la compañía. El incumplimiento por nuestra parte (lo cual incluye a nuestros empleados, contratistas, subcontratistas, asesores, entre otros) de lo aquí dispuesto o en general a lo contenido en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, se facultará a la Gobernación del Valle del Cauca para dar por terminado automáticamente cualquier relación comercial o contractual que exista entre las partes, sin lugar a que exista ninguna clase de indemnización de perjuicios a favor nuestro, de nuestros empleados o contratistas, subcontratistas o asesores. Lo anterior sin ninguna clase de requerimiento judicial o extrajudicial o constitución en mora a favor del tercero, a los cuales expresamente renunciamos.

SARLAFT

Con la firma de este documento:

1. Declaro que la información registrada aquí, es exacta, completa y verídica en la forma que aparece descrita, por tanto, la falsedad, omisión o error en ella tendrá las consecuencias estipuladas por la ley.
2. Declaro que mis bienes y/o fondos provienen de actividades lícitas, de conformidad con la legislación colombiana.
3. Declaro que he sido informado por la Gobernacion del Valle del Cauca que, como parte de sus políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, no tendrá ningún vínculo contractual con terceros que se encuentren en listas vinculantes y restrictivas.
4. Autorizo a la Gobernacion del Valle del Cauca o quien ésta designe, para que verifique toda la información que he suministrado en este formulario. (Una vez consultada la información suministrada, la Gobernación procederá a notificar a las entidades competentes en caso de encontrar alguna irregularidad).
5. Me comprometo a suministrar y actualizar los datos,soportes y documetos a requeridos por la Gobernacion del Valle del Cauca, con la periodicidad que esta defina.
6. Me comprometo a reportar los cambios que se hayan generado respecto de la información aquí contenida, en el momento en que se presenten.
7. Me comprometo a implementar las medidas tendentes a evitar que mis operaciones puedan ser utilizadas sin mi conocimiento y consentimiento como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.
8. Me comprometo a indemnizar y mantener libre de cualquier daño a la Gobernacion del Valle del Cauca por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la empresa por o con ocasión del incumplimiento por parte de las obligaciones que me apliquen en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como cualquier reclamo judicial, extrajudicial y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la Gobernación del Valle del Cauca por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera me comprometo a dar las explicaciones a que hubiese lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la Gobernación del Valle del Cauca y a los terceros que esta le indique.
9. Me comprometo a suministrar la información solicitada y en la etapa de debida diligencia y consulta si así se requiere, autorizo la consulta de beneficiarios finales en las plataformas asociadas en la implementación del SARLAFT de la entidad.

FIRMA Y HUELLA.

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.

Firma Persona Natural y/o Representante legal

Huella índice derecho

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Verificado por (Nombre completo): _____ Firma: _____ Fecha: _ día / mes / año_

Observaciones_____

ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Debida diligencia intensificada: SI____ NO____ Validado por Oficial de Cumplimiento: SI____ NO____ Firma del Oficial cumplimiento: _____

ANEXOS:	CUMPLE
COPIA DE CÁMARA DE COMERCIO - SI APLICA-	
CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DEL ÚLTIMO AÑO -SI APLICA-	
BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS DEL ÚLTIMO AÑO DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES - SI APLICA-	
DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS FACULTADES PARA CONTRATAR POR PARTE DEL REPRESENTRATE LEGAL - SI APLICA-	

9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Creación del formato para la implementación de SARLAFT	28 de febrero 2025
2	Separación de información natural y jurídica	31 de marzo 2025
3	Ajustes al formato con la inclusión de la firma de validación del oficial de cumplimiento con respecto a la debida diligencia intensificada cuando aplique, y ajustes a títulos y contenidos de forma más clara	17 de abril 2026

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Caroll Pedraza Martínez	Nombre: Fabiola Perdomo Estrada	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 028 del 26/06/2026
Cargo: Profesional Contratista	Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia	
Firma:	Firma:	
Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26 de junio 2026	Fecha: 26/06/2026

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE