Santiago de Cali, Noviembre de 2026

Doctora:
CONSTANZA IVETTE HERNANDEZ ROJAS
Directora General
UESVALLE

ASUNTO: Presentación de propuesta para contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

Cordial Saludo.

Yo, **TULIO EFREN PRADO PRECIADO**, identificado como aparece al pie de mi firma, me permito poner a su disposición mi hoja de vida y demás documentos, para ofrecer mis servicios a la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, de acuerdo a la Invitación realizada por la Entidad, así:

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca Sede Principal, AROS donde se requiera, dando cumplimiento a la Normatividad de Gobierno Digital.

ACTIVIDADES: 1.- Apoyar al responsable del proceso realizando los Mantenimientos Preventivos y Correctivos, con la periodicidad establecida en el Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos.

2.- Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido, Así mismo cuando sea necesario emitir conceptos a utilizar en la elaboración, proyección, actualización, desarrollo e implementación de la Política de Gobierno Digital y los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Proceso de Gestión Informática

3.- Brindar apoyo en la atención de las solicitudes asignadas por las diferentes canales de comunicación utilizadas por la Entidad, de manera eficiente y oportuna, generando estadísticas, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los servicios.

4.- Dar apoyo en el diligenciamiento y actualización del aplicativo de Hoja de Vida de los dispositivos y el F-GI-16V - Formulario de Registro de Realización de Mantenimiento de Equipos Informáticos.

5.Dar apoyo en la realización de la configuración, instalación y revisión de Cableado Estructurado de Voz y Datos, Cámaras de Seguridad y demás equipos informáticos de la UESVALLE, de acuerdo con los requerimientos de las áreas Misionales y Administrativas.

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS Mcte. $6.600.000 incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

PLAZO: A partir de su perfeccionamiento hasta el 21 de diciembre de 2026.

Adicionalmente, declaro bajo la gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Constitución Política y demás normas vigentes sobre la materia.

Atentamente,

FIRMA: 
NOMBRE: **TULIO EFREN PRADO PRECIADO**
Cédula: 16750909
Dirección: CRA:72 # 3 A -16
Teléfono: 3104204377
Correo: tuleco67@gmail.com

Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Cédula De Ciudadanía





FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Prado	Preciado	Tulio Efren

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 16750909	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 16750909 D.M. 04

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 17 MES 09 AÑO 1967

PAÍS COLOMBIA

DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CRA: 72 No 3 A - 16 CASA 2do piso BUENOSAIRES

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO CALI

TELÉFONO 3104204377 EMAIL tuleco67@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° (X)	MES	07	AÑO	1987

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
PREGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES DE TELEFONIA IP	08	2018	
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS	11	1998	76523-036562VLL

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
MINTIC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	159	X		CIBERSEGURIDAD NIVEL BASICO	12	2024

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	10	*Año* 2026	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	10	*Año* 2025	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	09	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	12	*Año* 2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA TECNICO	*DEPENDENCIA* PROCESO DE GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - GESTOR INFORMATI	*DEPENDENCIA* PROCESO DE GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DE INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4 - 48					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CRA 37A Nº 4-88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4 - 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CRA 37A Nº 4-88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4 - 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4 - 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4 - 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4 88					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4- 88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4-88					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A null null No 4-88					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO ✓ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Santiago De Cali, Noviembre del 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Santiago de Cali, noviembre de 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tirado
Registro Unico Tributario Rut Con Código Qr

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141227724317

(415)7707212489984(8020) 000014122772431 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 6 7 5 0 9 0 9	5	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	1 6 7 5 0 9 0 9	

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
PRADO	PRECIADO	TULIO	EFREN

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
CR 72 3 A 16 AP 201 BRR BUENOS AIRES P 2

42. Correo electrónico tuleco67@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 2 0 4 3 7 7	

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
9 5 1 1	1 9 9 9 0 2 1 5	6 2 0 9	2 0 1 6 0 3 0 1				2 1 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 PRADO PRECIADO TULIO EFREN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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, 05/11/2026 09:25:42 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16750909** y Nombre: **TULIO EFREN PRADO PRECIADO.**

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. **150974739** . 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

AUTORIZACIÓN

El suscrito **TULIO EFREN PRADO PRECIADO,** identificado con C.C No.16750909 expedida en **CALI** autorizo Libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO con NIT 805018833-8 para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación Laboral, contractual o legal y regimentaría y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, en el mes de noviembre de 2026

FIRMA: TULIO EFREN PRADO PRECIADO
NOMBRE: TULIO EFREN PRADO PRECIADO
CEDULA: 16750909

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 09:16:20 horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16750909,** Apellidos y Nombres **PRADO PRECIADO TULIO EFREN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UESVALLE**, con NIT **805018833-8** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Solicitud : 3485 - 16.750.909 - tprado
Certificado De Antecedentes Penales Y Requerimientos Judiciales Expedido Por La Policía Nacional.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:13:24 AM horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16750909**

Apellidos y Nombres: **PRADO PRECIADO TULIO EFREN**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de noviembre de 2026, a las 09:29:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16750909
Código de Verificación	16750909261105092912

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 305927673

PIB
09:02:23

Bogotá DC, 05 de noviembre 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) TULIO EFREN PRADO PRECIADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16750909:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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 16750909 **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 05/11/2026 10:11 AM

Código Verificación: **RXY87KCUTW**

Válida hasta: **05/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Bogotá, Noviembre / 5 de 2026

Señor (a): TULIO EFREN PRADO PRECIADO
CC. 16750909
CR 7 NRO 2 3A 16 BUENOS AIRES
CALI

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Septiembre / 1 de 2025, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **TULIO EFREN PRADO PRECIADO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16750909,** se encuentra afiliado/a desde **25/09/1991** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de noviembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Diploma Y Acta De Grado Del Título De Formación Tecnológica O Certificado De Aprobación De Dos Años De Educación Superior-

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Corporación Educativa

Instituto de Educación Empresarial

IDEE

confiere el Título de:

Tecnólogo en Sistematización de Datos

a

Tulio Efren Prado Preciado

Identificado con: c.c. 16.750.909 de Cali

Teniendo en cuenta que ha cumplido con todos los requisitos reglamentarios exigidos por la Institución, le expide el presente Diploma en Santiago de Cali a los 13 días del mes de Febrero de 1999.

Diploma No. 0853

Gobernación del Departamento del Valle del Cauca
Anotado en el Folio 01.28 - 491 del Libro de Registro de Diplomas de la Secretaría de Educación
a los 11 días del mes de Febrero de 1999

Rector

Director de Carrera

VICE RECTORIA ACADEMICA UNIVALLE CALI

Vice-Rector Académico

REGISTRADO EN EL IDEE SEGUN DECRETO REGLAMENTARIO M.E.N. 0636 - ABRIL 3/96

Secretario de Educación

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tulio
Diploma Y Acta De Grado Del Título De Formación Tecnológica O Certificado De Aprobación De Dos Años De Educación Superior-

CORPORACION EDUCATIVA
IDEE INSTITUTO DE EDUCACION EMPRESARIAL

Programa de: TECNOLOGIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS

ACTA DE GRADO No.: 064

En la ciudad de Santiago de Cali, el día 13 *de* febrero *de 19* 99 *se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Rector* Desiderio Martínez Pineda *en el cual la Corporación Educativa, Instituto de Educación Empresarial IDEE, previo el juramento reglamentario, confirió el Título de:*

TECNOLOGO EN SISTEMATIZACION DE DATOS

a: TULIO EFREN PRADO PRECIADO.-

Identificado(a) con C.C *No.* 16.750.909 *de* Cali *quien cumplió con los requisitos Académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma No.* 0853 *que lo(a) acredita como tal. La Corporación Educativa IDEE está autorizada para conferir este Título por* Resolución *No.* 01431 *del* 28 *de* junio, *de* 1993 *del* ICFES *En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en Santiago de Cali,* febrero 13 de 1999.

Firmado DESIDERIO MARTINEZ PINEDA *Rector*

Firmado LUIS ALBERTO ESCOBAR MOYA *Vice-Rector Académico*

Firmado FREDERMAN NUÑEZ LOZADA *Director(a) Programa*

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Santiago de Cali, Febrero 13 de 1999

Vice Rector Académico

INSTITUTO DE EDUCACION EMPRESARIAL IDEE VICE-RECTORIA ACADEMICA CALI

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 2485 - 16730909 - Prado
Certificado De Vigencia (Cuando Aplique)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

COPNIACOPNIACOPNIACO

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca

Solicitud : 2185 - 1173 0 909 - Horado
Certificado De Vigencia (cuando Aplique)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

COPNIACOPNIACOPNIACO

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit. 805.018.833 - 8

450-12-01.105

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

C E R T I F I C A:

Que el señor TULIO EFRÉN PRADO PRECIADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.750.909 expedida en Cali (Valle), prestó sus servicios a la Institución, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En los siguientes periodos:

- Contrato No. 410-22-06.20160188 del 01 de marzo de 2016 al 30 de junio de 2016. Por un valor total de $5'844.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue: El Contratista debe prestar sus servicios TECNICOS en el área de sistemas de información y comunicación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Subsede Cali, llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al líder del proceso de sistemas de información y comunicación y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad. Realizando las siguientes actividades:

  1. Permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (EAPB, ARP y PENSION), copia de la planilla que registre su pago y permanencia en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, se entregará mensualmente al supervisor del contrato.
  2. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
  3. Actualizar los sistemas según sean accesibles nuevas versiones de Sistemas Operativos y software aplicativo.
  4. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos y mantener actualizada la información referente a la entidad.
  5. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UNIDAD .
  6. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
  7. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

8. Intervenir en actividades en los cuales resulte necesaria la asistencia informática asistencia en videoconferencias, capacitaciones, etc.
9. Realizar la recepción de requerimientos por parte de los usuarios informáticos de la institución.
10. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones .
12. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
13. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
14. Mantener actualizado el record de soluciones a los usuarios.
15. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES en el desarrollo de Sistemas de información, adquisición de software y equipos de cómputo necesarios para los servicios administrativos y misionales.
16. Garantizar excelentes relaciones interpersonales en el desarrollo de su trabajo en cada una de las acciones que requiera el interactuar con clientes internos y externos.
17. Portar en todas y cada una de las acciones que en nombre de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca realice, el carné que lo identifica como Contratista de esta Institución.
18. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.
19. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
20. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con cada una de las actividades desarrolladas en cada uno de los programas de trabajo.
1. Garantizar buena presentación personal en cada una de las actividades que desarrolle a nombre de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
20) No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General o por el Profesional Universitario, o supervisor de este contrato.
21) Asistir cumplidamente a las reuniones convocadas por la institución.
22) Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le asignan, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado.
23) Será causal de terminación unilateral del presente contrato cuando se demuestre que el contratista promueve, favorece, apoya o induce durante su trabajo, alguna actividad diferente a las actividades misionales de la institución contratante.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

- Contrato No. 410-22-06.20160906 del 03 de agosto de 2016 al 30 de noviembre de 2016. Por un valor total de $5'844.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue: El Contratista debe prestar sus servicios TECNICOS en el área de sistemas de información y comunicación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Subsede Cali, llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al líder del proceso de sistemas de información y comunicación y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:
  1. Permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (EAPB, ARP y PENSION), copia de la planilla que registre su pago y permanencia en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, se entregará mensualmente al supervisor del contrato.
  2. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
  3. Actualizar los sistemas según sean accesibles nuevas versiones de Sistemas Operativos y software aplicativo.
  4. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos y mantener actualizada la información referente a la entidad.
  5. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UNIDAD.
  6. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
  7. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
  8. Intervenir en actividades en los cuales resulte necesaria la asistencia informática asistencia en videoconferencias, capacitaciones, etc.
  9. Realizar la recepción de requerimientos por parte de los usuarios informáticos de la institución.
  10. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
  11 Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
  12. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
  13. Mantener actualizado el record de soluciones a los usuarios.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

14. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES en el desarrollo de Sistemas de información, adquisición de software y equipos de cómputo necesarios para los servicios administrativos y misionales.
15. Garantizar excelentes relaciones interpersonales en el desarrollo de su trabajo en cada una de las acciones que requiera el interactuar con clientes internos y externos.
16. Portar en todas y cada una de las acciones que en nombre de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca realice, el carné que lo identifica como Contratista de esta Institución.
17. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.
18. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
19. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con cada una de las actividades desarrolladas en cada uno de los programas de trabajo.
20. Garantizar buena presentación personal en cada una de las actividades que desarrolle a nombre de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
21. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General o por el Profesional Universitario, o supervisor de este contrato.
22. Asistir cumplidamente a las reuniones convocadas por la institución.
23. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le asignan, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado.
24. Será causal de terminación unilateral del presente contrato cuando se demuestre que el contratista promueve, favorece, apoya o induce durante su trabajo, alguna actividad diferente a las actividades misionales de la institución contratante.

- Contrato No. 410-22-06.20170214 del 10 de marzo de 2017 al 30 de junio de 2017. Por un valor total de $7'744.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue Prestar servicios de apoyo a la gestión como tencólogo en sitemas en el área de Gestión Informatica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, ARO y OLA donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al lider del proceso y realizar seguimiento y medición del

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administraccion de la Consola.
4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en prestamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.
13. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
14. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
15. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.
16. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
17. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

18. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso.
19. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado.
20. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo.
21. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato.
22. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

- Contrato No. 410-22 06.20170664 del 02 de agosto de 2017 al 30 de agosto de 2017. Por un valor total de $1'860.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue. Prestar servicios de apoyo a la gestión como tencólogo en sitemas en el área de Gestión Informatica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, ARO y OLA donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al lider del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administraccion de la Consola.
4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en prestamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.
13. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
14. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
15. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.
16. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
17. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas.
18. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso.
19. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado.
20. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo.
21. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato.
22. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

450-12-01.105

- Contrato No. 410-22-06.20170952 del 05 de septimbre de 2017 al 30 de octubre de 2017. Por un valor total de $3'720.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue. Prestar servicios de apoyo a la gestión como tencólogo en sitemas en el área de Gestión Informatica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, ARO y OLA donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al lider del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administraccion de la Consola.
4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en prestamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.
13. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
14. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

15. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.
16. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
17. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas.
18. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso.
19. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado.
20. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo.
21. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato.
22. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20171273 del 03 de nopviembre de 2017 al 30 de diciembre de 2017. Por un valor total de $3'720.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue Prestar servicios de apoyo a la gestión como tencólogo en sitemas en el área de Gestión Informatica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, ARO y OLA donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al lider del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos. MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administraccion de la Consola.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en prestamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.
13. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
14. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
15. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.
16. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
17. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas.
18. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso.
19. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado.
20. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

21. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato.
22. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20180244 del 16 de enero de 2018 al 15 de abril de 2018. Por un valor total de $5'700.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue Prestar servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, ARO y OLA donde se requiera Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al líder del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administración de la Consola.
4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.

- Contrato No. 410-22-06.20180932 del 24 de agosto de 2018 al 26 de diciembre de 2018. Por un valor total de $8'550.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue Prestar servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, y ARO donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al líder del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad.Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administración de la Consola.
4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones. 9) Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit: 805.018.833 - 8

450-12-01.105

- Contrato No. 410-22-06.20190038 del 16 de enero de 2019 al 15 de junio de 2019. Por un valor total de $10'0 00.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue. Prestar servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal y ARO donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al líder del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad.Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administración de la Consola.
4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos)
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit: 805.018.833 - 8

450-12-01.105

- Contrato No. 410-22-06.20190756 del 17 de junio de 2019 al 26 de diciembre de 2019. Por un valor total de $13'000.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue. Prestar servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad

  Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, y ARO donde se requiera Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al lider del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

  1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
  2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
  3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administración de la Consola.
  4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
  5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
  6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
  7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
  8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
  9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
  10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
  11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
  12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.

- Contrato No. 410-22-06.201900476 del 07 de mayo de 2020 al 15 de noviembre de 2020. Por un valor total de $13'650.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue. Prestar servicios de apoyo a la gestión como

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

450-12-01.105

Tecnólogo en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, y ARO donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informáticoPresentando informe mensual al líder del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar actualizaciones de parches al sistema operativo con el fin de mantener la integridad y la seguridad de la información.
2. Realizar instalación de cableado de datos, remarcación y /o acomodamiento.
3. Dar soporte y mantenimiento a los aplicativos (Incluido el software antivirus – Administración de la Consola.
4. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (AROS) en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la UES.
5. Realizar las instalaciones de hardware a los usuarios de la institución.
6. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Desarrollar y garantizar los medios necesarios para mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo y de comunicaciones.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Mantener actualizadas las hojas de vida de los elementos que componen el parque informático y de comunicaciones de la institución.
11. Mantener actualizado el registro de solicitudes atendidas a los usuarios.
12. Garantizar la realización de backup trimestrales de cada uno de los usuarios de la UESVALLE en cualquier equipo que pertenezca al inventario.

- Contrato No. 410-22-06.20210365 del 16 de marzo de 2021 al 30 de junio de 2021. Por un valor total de $8'400.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue Prestar servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, y ARO donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit: 805.018.833 - 8

450-12-01.105

Concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al líder del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad Realizando las siguientes actividades:

1. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
2. Realizar actualización a los sistemas operativos y aplicativos en general que lo requieran, con el fin de mantener la integridad y la seguridad la información.
3. Realizar la configuración e instalación de cableado estructurado de voz y datos, cámaras de seguridad y demás equipos informáticos de la UESVALLE, de acuerdo a los requerimientos de las áreas misionales o administrativas.
4. Apoyar en el levantamiento de documentación técnica correspondiente al cableado estructurado de la sede principal y los AROS, incluye identificación y marcación de puntos de voz y datos, diagramas de ubicación e informe de estado de la red por cada sede.
5. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (ARO) en el desarrollo de sistema de información, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como de los servicios administrativos de la oficina principal de la UES.
6. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, con la periodicidad establecida en el plan de mantenimiento de equipo informático de la vigencia.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Diligenciar y actualizar en el aplicativo INFOTEC, cada uno de los registros de mantenimiento preventivo, correctivo, hoja de vida, instalación de software de cada uno de los dispositivos de la infraestructura informática.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Dar respuesta de manera oportuna a cada una de las solicitudes asignadas por el supervisor a través de la plataforma digital https://www.uesvalle.gov.co/feedback/192/solicitud-de-soporte-yo-servicios-informaticos. De manera mensual entregar informe estadístico de solicitudes, especificado cantidad, oportunidad en horas y estado.
11. Garantizar la realización de copias de seguridad a los usuarios finales de la UESVALLE, de acuerdo al cronograma y políticas establecidas.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

12. Realizar las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos.
13. Apoyar la gestión del archivo del área, conforme a los estándares establecidos por la Institución.

- Contrato No. 410-22-06.20211448 del 23 de junio de 2021 al 24 de diciembre de 2021. Por un valor total de $11'550.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue. Prestar servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, y ARO donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al lider del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad.Realizando las siguientes actividades:

1. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
2. Realizar actualización a los sistemas operativos y aplicativos en general que lo requieran, con el fin de mantener la integridad y la seguridad la información.
3. Realizar la configuración e instalación de cableado estructurado de voz y datos, cámaras de seguridad y demás equipos informáticos de la UESVALLE, de acuerdo a los requerimientos de las áreas misionales o administrativas.
4. Apoyar en el levantamiento de documentación técnica correspondiente al cableado estructurado de la sede principal y los AROS, incluye identificación y marcación de puntos de voz y datos, diagramas de ubicación e informe de estado de la red por cada sede.
5. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (ARO) en el desarrollo de sistema de información, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como de los servicios administrativos de la oficina principal de la UES.
6. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, con la periodicidad establecida en el plan de mantenimiento de equipo informático de la vigencia.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Diligenciar y actualizar en el aplicativo INFOTEC, cada uno de los registros de mantenimiento preventivo, correctivo, hoja de vida, instalación

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

de software de cada uno de los dispositivos de la infraestructura informática.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Dar respuesta de manera oportuna a cada una de las solicitudes asignadas por el supervisor a través de la plataforma digital https://www.uesvalle.gov.co/feedback/192/solicitud-de-soporte-yo-servicios-informaticos. De manera mensual entregar informe estadístico de solicitudes, especificado cantidad, oportunidad en horas y estado.
11. Garantizar la realización de copias de seguridad a los usuarios finales de la UESVALLE, de acuerdo al cronograma y políticas establecidas.
12. Realizar las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos.
13. Apoyar la gestión del archivo del área, conforme a los estándares establecidos por la institución.

- Contrato No. 410-22-06.20220037 del 11 de enero de 2022 al 29 de julio de 2022. Por un valor total de $19'600.000,00. En estos periodos el objeto contractual fue. Prestar servicios de apoyo a la gestión en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, Sede Principal, y ARO donde se requiera. Llevando a cabo acciones que contribuyan con la correcta administración de la documentación del proceso, mantener actualizada la información concerniente a los equipos del parque informático presentando informe mensual al lider del proceso y realizar seguimiento y medición del proceso de acuerdo con los requerimientos MECI y calidad.Realizando las siguientes actividades:

1. Brindar soporte técnico inmediato en sitio y remotamente tanto en hardware como en software a los usuarios informáticos de la institución.
2. Realizar actualización a los sistemas operativos y aplicativos en general que lo requieran, con el fin de mantener la integridad y la seguridad la información.
3. Realizar la configuración e instalación de cableado estructurado de voz y datos, cámaras de seguridad y demás equipos informáticos de la UESVALLE, de acuerdo a los requerimientos de las áreas misionales o administrativas.
4. Apoyar en el levantamiento de documentación técnica correspondiente al cableado estructurado de la sede principal y los AROS, incluye identificación y marcación de puntos de voz y datos, diagramas de ubicación e informe de estado de la red por cada sede.

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Certificados De Experiencia Laboral (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit: 805 018 833 - 8

450-12-01.105

5. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la UES (ARO) en el desarrollo de sistema de información, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como de los servicios administrativos de la oficina principal de la UES.
6. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, con la periodicidad establecida en el plan de mantenimiento de equipo informático de la vigencia.
7. Controlar la entrega de equipos informáticos en préstamos o cualquier herramienta solicitada.
8. Diligenciar y actualizar en el aplicativo INFOTEC, cada uno de los registros de mantenimiento preventivo, correctivo, hoja de vida, instalación de software de cada uno de los dispositivos de la infraestructura informática.
9. Ejecutar las tareas referentes a la documentación del área de sistemas y de comunicaciones como medida de seguridad para el resguardo de los activos devolutivos (computadores y elementos informáticos).
10. Dar respuesta de manera oportuna a cada una de las solicitudes asignadas por el supervisor a través de la plataforma digital https://www.uesvalle.gov.co/feedback/192/solicitud-de-soporte-yo-servicios-informaticos. De manera mensual entregar informe estadístico de solicitudes, especificada cantidad, oportunidad en horas y estado.
11. Realizar las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos.
12. Apoyar la gestión del archivo del área, conforme a los estándares establecidos por la Institución."

Se anulan estampillas por valor de veintidos mil ochocientos pesos ($22.800).

La presente se expide en Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes de junio del año dos mil veintidos (2022), a solicitud del interesado para trámites de personales.

Firma,

JULIÁN EDUARDO MONTOYA RAMIREZ

Transcriptor: Leydy Carolina Patiño Aguirre — Contratista
Revisó: Gerardo Edberto Rengifo Giraldo — Profesional Universitario



uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca

Solicitud : 3485 - 16,750,909 - tprado
Tarjeta Profesional Y/o Matricula Profesional (cuando Aplique)

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN
PROFESIONAL AUXILIAR No.
76523-036562 VLL
TECNOLOGO EN SISTEMATIZACION DE DATOS
DE FECHA **21/08/2014**
TULIO EFREN
PRADO PRECIADO
C.C. 16750909
CORP. EDUCATIVA INST. DE EDUCACION EMPRESARIAL iDEE

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Identificación Plástica S.A.140431-3/0514

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Profesional Auxiliar de la Ingeniería en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590

ASIS-T COLOMBIA S.A.S.
Habilitaciones DHS608221, DHS655718, DHS655719, DHS655720, DHS785425, DHS1178142, LSST No. 1697 del 18/10/2017
NIT : 901020986-0

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

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Tipo Evaluación: Pre-Ingreso

Conceptos Especiales: Osteomuscular



Realizado en				**Fecha Emisión**	**Orden Servicio**
CALI (Valle del Cauca)				2026-09-30	1735998
Nombres y Apellidos				**Identificación**	**Sexo Biológico**
TULIO EFREN PRADO PRECIADO				CC 16750909	Masculino
Fecha Nacimiento	**Edad**	**Tipo Sangre - Rh ***	**Dirección Residencia**		**Teléfonos**
1967-09-17	59 años	A+	CRA 72 3A-10-16		3104204377
EPS			**ARL**		**AFP**
Salud Total			- No Recuerda -		Colpensiones
Valoración realizada para el cargo			**Empresa**		**Empresa Usuaria**
TECNOLOGO EN SISTEMAS			Persona Natural		Persona Natural
Actividad Económica					
0081 - Personas Naturales sin Actividad Económica					

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

El siguiente concepto se emite conforme a la Resolución 1843 de 2025, de acuerdo con el perfil del cargo definido por la empresa y según los hallazgos de la Evaluación Médica Ocupacional realizada al usuario el 2026-09-30. Para emitir el concepto se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO

- **Pre-Ingreso:** Sin restricciones de salud para que el trabajador desempeñe la labor.
- **Osteomuscular:** Sin hallazgos clínicos de patología osteomuscular aparente.

OBSERVACIONES GENERALES PARA EL TRABAJADOR

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST, incluyendo el uso correcto de los EPP cuando aplique.
- Participar en las actividades de capacitación definidas en el SG-SST
- Estilos de vida saludable: Realizar ejercicio mínimo 3 veces a la semana, dieta equilibrada, consumo de agua, procurar adecuada higiene del sueño, evitar consumo de tabaco y alcohol.
- Control visual anual

OBSERVACIONES GENERALES PARA LA EMPRESA

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según perfil del cargo
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo

Expedido por

Dra. María Eugenia Sánchez Lemos
CC. 1151955450
Registro No: 1151955450, LSST: 2270 del 02/06/2022

Recibido por

TULIO EFREN PRADO PRECIADO
CC. 16750909

Valide este documento en:
https://simeonips.com/validar/cmo/xymd10jg-z9kv-qayy-068s-xa4o7klr38q5
Fecha Impresión: 2026-09-30 14:28:15 850345

ASIS-T COLOMBIA S.A.S.
Habilitaciones DHS608221, DHS655718, DHS655719, DHS655720, DHS785425, DHS1178142, LSST No. 1697 del 18/10/2017
NIT : 901020986-0

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

COPIA – RESUMEN CONCEPTO Y OBSERVACIONES MEDICAS

Tipo Evaluación: Pre-Ingreso

Conceptos Especiales: Osteomuscular



Realizado en CALI (Valle del Cauca)			**Fecha Emisión** 2026-09-30	**Orden Servicio** 1735998
Nombres y Apellidos TULIO EFREN PRADO PRECIADO			**Identificación** CC 16750909	**Sexo Biológico** Masculino
Fecha Nacimiento 1967-09-17	**Edad** 59 años	**Tipo Sangre - Rh *** A+	**Dirección Residencia** CRA 72 3A-10-16	**Teléfonos** 3104204377
EPS Salud Total		**ARL** - No Recuerda -		**AFP** Colpensiones
Valoración realizada para el cargo TECNOLOGO EN SISTEMAS		**Empresa** Persona Natural		**Empresa Usuaria** Persona Natural
Actividad Económica 0081 - Personas Naturales sin Actividad Económica				

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

Por medio de la presente hacemos entrega del concepto y las observaciones medicas generales derivados de la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2026-09-30, por el profesional Dra. María Eugenia Sánchez Lemos, RM. 1151955450, LSST 2270 del 02/06/2022.

CONCEPTO MÉDICO

- **Pre-Ingreso:** Sin restricciones de salud para que el trabajador desempeñe la labor.
- **Osteomuscular:** Sin hallazgos clínicos de patología osteomuscular aparente.

OBSERVACIONES GENERALES PARA EL TRABAJADOR

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST, incluyendo el uso correcto de los EPP cuando aplique.
- Participar en las actividades de capacitación definidas en el SG-SST
- Estilos de vida saludable: Realizar ejercicio mínimo 3 veces a la semana, dieta equilibrada, consumo de agua, procurar adecuada higiene del sueño, evitar consumo de tabaco y alcohol.
- Control visual anual

Si requiere ampliar información sobre sus resultados o solicitar copia de su historia clínica, puede realizar la solicitud directamente a la IPS/Consultorio donde le fueron practicados sus exámenes médicos, a través del correo ordenservicio@asistcolombia.com.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a un especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este proceso, cuando aplique, con el fin de promover el cuidado integral de su salud.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 1843 de 2025, la empresa **Persona Natural** hace entrega de la información aquí descrita.

Este documento hará parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.

Entregado por:	**Recibido por:**
Nombre: Cargo:	TULIO EFREN PRADO PRECIADO CC: 16750909

NOTA: Esta copia se genera para facilitar que la empresa socialice el concepto medico ocupacional con su trabajador, no es de uso obligatorio. No es responsabilidad de la IPS capturar la firma de recibido de este documento.