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, ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ, 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 Profesionales en el Proceso de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en la Sede Principal y AROS donde se requiera.

ACTIVIDADES: 1. Apoyar al responsable del proceso en la administración y mantenimiento de los servidores, aplicaciones y servicios Tecnológicos de la Entidad.

2. Brindar apoyo en la realización de las copias de seguridad a los usuarios finales de la UESVALLE, de acuerdo al cronograma y políticas establecidas de conformidad con la priorización de cada responsable de Proceso y generar o almacenar las copias de los diferentes aplicativos de la Entidad.

3. Brindar apoyo en la atención de las solicitudes asignadas por los diferentes canales de comunicación utilizados 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 al responsable del proceso en la actualización y ejecución del Plan de Sensibilización de Seguridad y Privacidad de la Información.

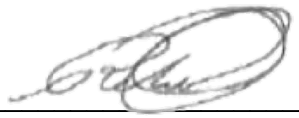
5.- Brindar apoyo al responsable del Proceso de Gestión Informática en el seguimiento y control de la gestión tecnológica de la Entidad, incluyendo la actualización de la herramienta SISEC, el acompañamiento técnico a las Áreas Operativas (AROS), con sus respectivos registros y soportes. Asimismo, apoyar la elaboración, proyección, actualización, desarrollo e implementación de la Política de Gobierno Digital y de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Proceso de Gestión Informática.

VALOR DEL CONTRATO: Once Millones Cuatrocientos mil pesos Mcte ($11.400.000) 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.

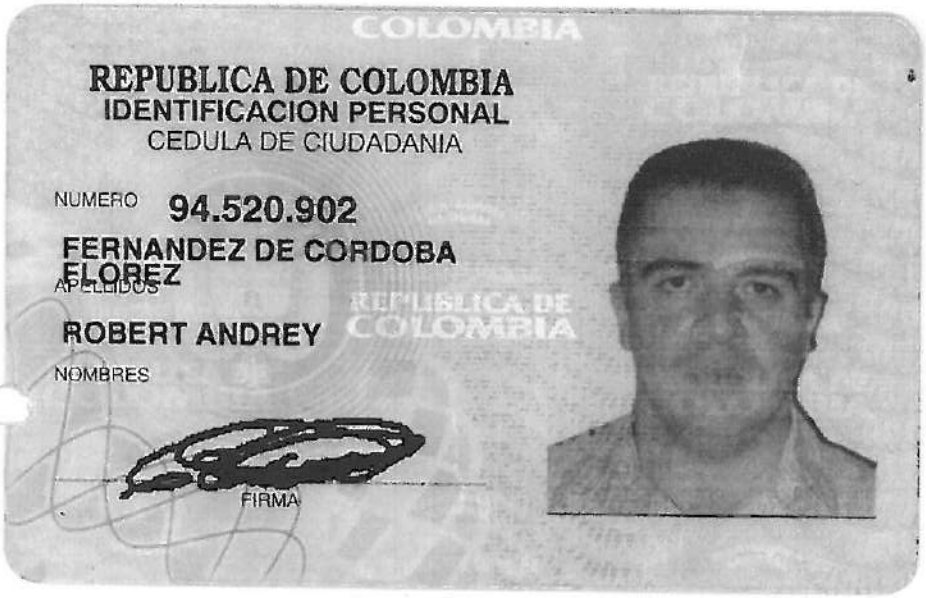
Adicionalmente, declaro bajo la gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Constitución Política y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

Atentamente,

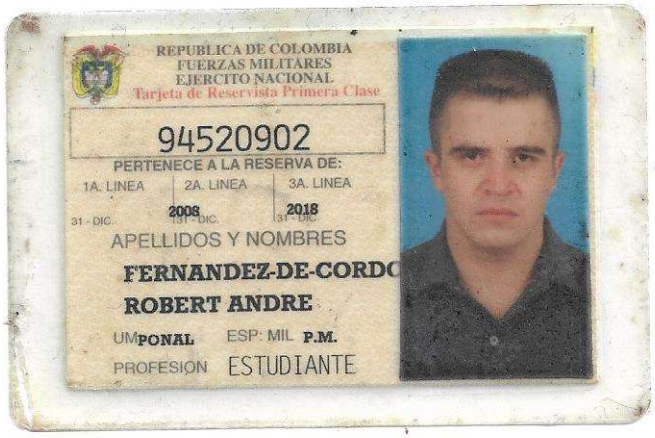


FIRMA: _____
NOMBRE: ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ
Cédula: 94520902
Dirección: Calle 15 #22ª-18
Teléfono: 3154021505
Correo: andreyrobert78@gmail.com


FECHA DE NACIMIENTO 08-MAY-1978
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
21-AGO-1996 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-3100100-00298400-M-0094520902-20110504 0026874002A 1 2731308673


COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 94.520.902
FERNANDEZ DE CORDOBA
FLOREZ
APELLIDOS
ROBERT ANDREY
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Libreta Militar (cuando Aplique)





uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca

Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Hoja De Vida Sigep (con Sus Respectivas Firmas)

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*
FERNANDEZ DE CORDOBA	FLOREZ	ROBERT ANDREY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 94520902
GENERO: F ( ) M (X) NB ( )
NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: COLOMBIA
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 94520902 D.M. 17

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 08 MES 05 AÑO 1978
PAÍS COLOMBIA
DEPTO VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 15 22 A 18 comuna 9 2 piso
PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO CALI
TELÉFONO 3154021505 EMAIL andreyrobert78@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1995
										X				

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	10	X		INGENIERO DE SISTEMAS Y TELEMATICA	05	2003	76842192974VLL

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*

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*

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*
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO 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*	2026	*Día*	15	*Mes*	10	*Año* 2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO PROFESIONAL DE APOYO	*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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	26	*Mes*	12	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1480 2014 INGENIERO DE SISTEMA	*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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1480 2014 INGENIERO DE SISTEMA	*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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 881 2014 INGENIERO DE SISTEMAS	*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 6025580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 988-2020 ING.SISTEMAS	*DEPENDENCIA* AREA DE INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37A 4A 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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1480 2014 INGENIERO DE SISTEMA	*DEPENDENCIA* {AREA DE 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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	12	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 105-2019 INGENIERO SOPORTE	*DEPENDENCIA* APOYO EN SISTEMAS					*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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - ING DE SISTEMAS	*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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	11	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO 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 354021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 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 3154021505	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE GESTION I	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - SISTEMAS					*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	10	*Mes*	11	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN*					

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	28	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	29	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD			*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* CARRERA 37 A 4 88					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		*MUNICIPIO* CALI				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5580868	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 37 A 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*	07	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION INFORMATICA					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		*MUNICIPIO* CALI				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6603228	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	04	*Año* 2007	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMAS					*DIRECCIÓN* cam piso 8 torre alcaldia					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

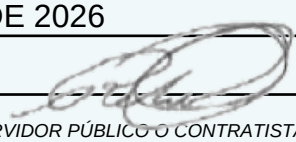
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 CALI 5 DE NOVIEMBRE DE 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 : 3498 - 94,520,902 - Fernandez
Registro Unico Tributario Rut Con Código Qr

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141185284088

(415)7707212489984(8020) 000014118528408 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 4 5 2 0 9 0 2	1	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 4 5 2 0 9 0 2

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
FERNANDEZ DE CORDOBA	FLOREZ	ROBERT	ANDREY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 15 22 A 18

42. Correo electrónico: andreyrobert78@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 4 0 2 1 5 0 5	

CLASIFICACIÓN

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ ROBERT ANDREY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 13-01-2026 06:11:13PM

AUTORIZACIÓN

El suscrito ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ identificado con C.C No. 94.520.902 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 clara 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:
NOMBRE: ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ
CEDULA: 94.520.902

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca

Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificado De Inhabilidades Por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores De 18 Años

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 20:29:45 horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **94520902,**
Apellidos y Nombres **FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ ROBERT ANDREY**

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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

Solicitud : 3498 - 94.520.902 - rfernandez
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 05:31:26 PM horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **94520902**

Apellidos y Nombres: **FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ ROBERT**

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 17:40:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	94520902
Código de Verificación	94520902261105174020

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. 305982244

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) ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94520902:

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 94520902 **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 08:59 PM

Código Verificación: **H7K4MG6CU8**

Válida hasta: **06/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **94520902** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 94520902
NOMBRES Y APELLIDOS	ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/09/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **05/11/2026**

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

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ ROBERT ANDREY** identificado(a) con **CC** número **94.520.902** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 04 de junio de 2003 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 05 de noviembre de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80 -**
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

Solicitud : 3498 - 94520,902 - rfernandez
Certificado De Registro De Medidas Correctivas Expedido Por La Policia Nacional Rnmc

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 05:28:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **94520902** y Nombre: **ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ.**

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. **151036654** . 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

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Diploma Y Acta De Grado De La Formacion Profesional

10

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional, y en su nombre

La Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Ingeniero de Sistemas y Telemática

a

Robert Andrey Fernández De Córdoba Flórez

C.C. No. 94 520 902

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 26 del mes de Noviembre de 2003

Alexandra Hernández Orozco
Directora Registro y Control Académico
(E)

Hebert Calín Navás
Rector de la Universidad

Jorge Eliécer Tamayo Marulanda
Secretario General de la Universidad

Nº 7130-A

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Diploma Y Acta De Grado De La Formacion Profesional

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta Ceremonia de Grado

(No. 1016)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 5:00 DE LA TARDE DEL DÍA 3 DE DICIEMBRE DE 2003, EN EL AUDITORIO **"RICARDO MAYA CORREA"**, DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. **23383**, SE CELEBRÓ SESIÓN SOLEMNE CON EL FIN DE HACER ENTREGA DEL DIPLOMA DE FORMACIÓN AVANZADA Y UNIVERSITARIA A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN.

LA SESIÓN ESTUVO PRESIDIDA POR EL SEÑOR RECTOR DR. HEBERT CELÍN NAVAS.

EL ORDEN DEL DÍA FUE EL SIGUIENTE: 1) APERTURA DE LA SESIÓN; 2) LECTURA DE LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. **23383**; 3) TOMA DEL JURAMENTO; 4) ENTREGA DE DIPLOMAS.

SE DECLARÓ ABIERTA LA SESIÓN. A CONTINUACIÓN SE DIO LECTURA A LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. **23383** POR MEDIO DE LA CUAL LA UNIVERSIDAD, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, CONFIRIÓ EL TÍTULO DE:

INGENIERO DE SISTEMAS Y TELEMATICA

CODIGO APROBACIÓN ICFES No. 18054004060760011110O

A

FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ ROBERT ANDREY

C.C. No. 94520902 DE CALI

ACTO SEGUIDO SE TOMÓ A LOS GRADUANDOS EL JURAMENTO UNIVERSITARIO Y SE PROCEDIÓ A LA ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA. SIENDO LAS 8:00 DE LA NOCHE SE LEVANTÓ LA SESIÓN.

(FDO) RECTOR	DR. HEBERT CELÍN NAVAS
(FDO) SECRETARIO GENERAL	DR. JORGE ELIECER TAMAYO M.
(FDO) DIRECTOR DE PROGRAMA	DR. MARCO ANTONIO RODRIGUEZ M.

LA PRESENTE COPIA DEL ACTA DE CEREMONIA DE GRADO, SE EXPIDE EN SANTIAGO DE CALI A LOS TRES (3) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRES (2003).

JORGE ELIECER TAMAYO MARULANDA
SECRETARIO GENERAL

Isabel.

Nº 39496

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca

Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez

Tarjeta Profesional Y/o Matricula Profesional (cuando Aplique)

REPUBLICA DE COLOMBIA

EJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

76842192974VLL

INGENIERO DE SISTEMAS Y TELEMATICA

DE FECHA 16/09/2010

ROBERT ANDREY

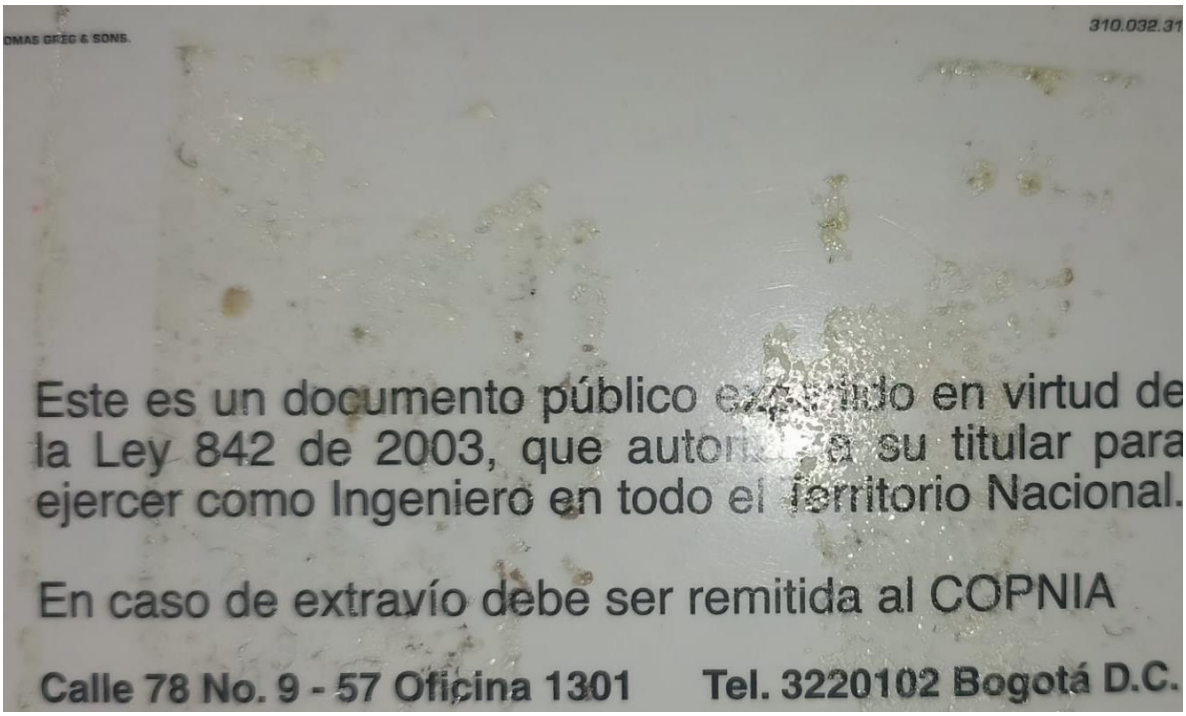
FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ

C.C. 94520902

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Tarjeta Profesional Y/o Matricula Profesional (cuando Aplique)



uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 2026 - 94520902 - rfernandez
Certificado De Vigencia Y/O Antecedentes Profesionales (Que Aplique)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

COPNIACOPNIACOPNIACO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

COPNIACOPNIACOPNIACO

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

300-43.208

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 ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.520.902 expedida en Cali, se encontró que ha laborado al servicio de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca de la siguiente manera:

Bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

- Contrato No. 410-22-06.20150114 del 09 de febrero de 2015 al 28 de febrero de 2015. Valor Contrato $2.863.300. OBJETO: prestación de servicios profesionales en la administración y coordinación de los sistemas de información, la asistencia a la dirección general en todo lo relacionado con los sistemas de procesamiento de datos y la actualización del parque informativo. La aplicación del plan general del sistema de información. Brindar soporte y capacitación básica a los usuarios tecnológicos de la institución. Realización de informes técnicos donde se evalúe integral y permanentemente el área de sistemas. Y la supervisión de los contratos que le sean asignados. Actividades Realizadas: 1) Durante la vigencia este contrato debe permanecer afiliado al sistema de seguridad social integral (eps, arp y pensiones); para lo cual presentará mensualmente una copia de la planilla que registre su pago y permanencia en el sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales que entregará mensualmente al supervisor del contrato 2) Administrar los sistemas operativos centrales de servicio y software base. 3) monitorear las bases de datos y software aplicado de la institución y velar por su buen funcionamiento y llevar a cabo la corrección de las anomalías presentadas. 4) Elaborar e implantar las políticas de respaldo de información y planes de contingencia. 5) Gestionar, administrar y monitorear los equipos de comunicación. 6) Administrar los sistemas de correo electrónico, intranet e internet, el sitio WEB y barreras de protección. 7) Proponer e implementar políticas de seguridad informática. 8) Brindar soporte y capacitación básica a los usuarios de la red computacional. 9) Establecer estándares para el desarrollo y aplicación de hardware de PC´s. 10) Coordinar y canalizar solicitudes de soporte técnico. 11) Elaborar conceptos técnicos para la adquisición de hardware y software de PC¨s. 12) Llevar el archivo del área según lo conforme a los estándares establecidos por la institución. 13) Coordinar y controlar la actualización y estandarización del parque informativo. 14) Controlar el inventario del parque informativo. 15) Supervisar la correcta utilización de computadoras personales, periféricos, servicio de correo electrónico, intranet e internet y el sitio WEB. 16) Elaborar informes técnicos y de manera mensual y cuando le sea solicitado los informes solicitados los informes relacionados con cada una de las actividades aquí consignadas. 17) Garantizar buena presentación personal en cada una de las actividades que desarrolle en nombre de la uesvalle. 18) No puede emitir oficios, cartas, certificaciones ó comunicaciones a nombre de la institución mientras se encuentre vinculado(a) por el presente contrato, en caso de requerir la emisión de un concepto técnico basado en su formación profesional ó por razones del servicio, podrá hacerlo con el visto bueno del supervisor del contrato, quien será solidario en el concepto emitido. 19) Asistir a las reuniones citadas por la entidad. 20) Recibir y firmar el inventario de los elementos, equipos e insumos que le sean asignados y velar por el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que se le asignan, teniendo en cuenta que al vencimiento de este contrato deben ser devueltos. 21) Portar el carné de identificación en todas y cada una de las acciones que realice e representación de la unidad ejecutora de saneamiento del valle del cauca.

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 A No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel. (602) 214 8644 - 2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

300-43.208

objeto del presente contrato. 22) El incumplimiento de las obligaciones consignadas en los numerales anteriores podrá dar lugar a la cancelación unilateral del presente contrato cuando se compruebe que el contratista promueve, favorece ó induce la realización de actividades diferentes a las acciones misionales de la institución y la violación de la confidencialidad y protección de la información de propiedad institucional

- Bajo la modalidad de nombramiento provisional desde el 01 de marzo de 2015 hasta el 22 de junio de 2020, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 01 de la Planta Globalizada de la Institución.

Que el señor ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ, desempeñaba desde el 01 de marzo de 2015 hasta el 08 de noviembre de 2018 las siguientes funciones:

1. Procesar los datos y entregar la información que le sea requerida por las unidades administrativas de la UES.
2. Proponer al Director General, las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo.
3. Elaborar para su aprobación, los programas internos del procesamiento electrónico de datos que se realicen en el centro de cómputo a su cargo, en los términos y con la periodicidad que se establezca con los usuarios del servicio.
4. Administrar el centro de cómputo de la UNIDAD EJECUTORA y desarrollar los procesos de operación en materia computacional, en coordinación con las distintas áreas de las que aquella requiera el servicio.
5. Realizar en coordinación con las autoridades públicas estatales competentes, estudios e investigaciones en materia de informática que permitan a la UES estar a la vanguardia en la aplicación y uso de sistemas electrónicos, que favorezca el servicio educativo.
6. Establecer mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como el aprovechamiento de los equipos de computación y del software a cargo de las unidades administrativas de la UES.
7. 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.
8. Planear, evaluar y dar seguimiento a la implantación de sistemas informáticos integrales, que permitan modernizar, agilizar y dar eficiencia la operación y los procesos administrativos.
9. Efectuar revisiones que permitan asegurar el buen uso del equipo de cómputo, de los sistemas de información, de la paqueteria utilizada y en general del apego a las políticas y normas establecidas.
10. Promover y fomentar la cultura del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos electrónicos de información.
11. Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información, los programas y el equipo computacional que tiene bajo su responsabilidad.
12. Configurar las políticas de seguridad de la red de la institución para prevenir ataques informáticos y asegurar la confidencialidad de la información de la institución.
13. Monitorear el rendimiento del sistema para comprobar que la estructura de la red funciona correctamente.
14. Ejercer el control y reporte de los daños presentados en los equipos que hacen parte de la infraestructura, de bienes y servicios de tecnologías de información, las telecomunicaciones y la seguridad informática y las licencias de software en concordancia con las normas y estándares establecidos.
15. Administrar y mantener el sistema de Registro de incidentes, hacer seguimiento de éstos hasta

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 57 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 9644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

completar su cierre definitivo.

16. Mantener actualizado el material necesario para el cabal funcionamiento de sus labores y solicitar oportunamente los suministros para el desarrollo adecuado de sus actividades.
17. Prever la existencia mínima de dotación y suministros para el funcionamiento adecuado de las actividades de su responsabilidad.
18. Solicitar a los niveles superiores la asesoría necesaria en el momento que se requiera.
19. Participar en reuniones, seminarios o eventos sobre aspectos que tengan relación con las actividades a su cargo.
20. Efectuar supervisión y asistencia al programa, llevar estadísticas, emitir conceptos y presentar los informes.
21. Divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación personal.
22. Participar en la formulación y evaluación de los planes y programas de la entidad.
23. Apoyar la implementación del sistema de gestión de la calidad y el modelo estándar de control interno (MECI) para garantizar la oportunidad, confiabilidad y veracidad de los procedimientos desarrollados.
24. Liderar la formulación, organización, ejecución y evaluación de proyectos del área de desempeño.
25. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos.
26. Proponer acciones que deban adoptarse para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad de conformidad con la formación profesional y experiencia exigida para el desempeño del cargo.
27. Asistir a los empleados en general y a los usuarios del servicio en los asuntos relacionados con su competencia.
28. Emitir conceptos técnicos sobre asuntos que sometan a consideración del área de desempeño, de conformidad con la formación profesional y experiencia exigida para el desempeño del cargo.
29. Analizar y proyectar respuestas a diferentes solicitudes relacionadas con el área específica de su desempeño.
30. Participar en el diseño y ejecutar procesos, procedimientos y sistemas de información atinentes al área de desempeño de conformidad con la formación profesional y experiencia exigida para el ejercicio del cargo.
31. Efectuar la interventoría o supervisión de contratos de conformidad con la formación profesional y experiencia exigida para el desempeño del cargo y la reglamentación sobre la materia.
32. Apoyar la programación, coordinación y control del personal del área de desempeño.
33. Participar en los procesos de capacitación que adelante la entidad de conformidad con la formación profesional y experiencia exigida para el desempeño del cargo
34. Rendir los informes que le sean solicitados con la oportunidad y periodicidad requeridos
35. Guardar con la debida discreción y reserva el contenido de los documentos y demás asuntos confiados a su cargo.
36. Velar por el buen uso y mantenimiento de los elementos y equipos a su cargo.
37. Entregar los documentos y archivos debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos ante situaciones administrativas de retiro temporal o definitivo del cargo, garantizando con ello la continuidad de la gestión pública.
38. Recibir los documentos y archivos debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos ante situaciones administrativas de vinculación o traslado, garantizando con ello la continuidad de la gestión pública.
39. Ejercer las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, propósito general, requisitos y el área de desempeño del cargo.

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 5A No. 5A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel. (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 36-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

300-43.208

✓ Que el señor ROBERT ANDREY FERNÁNDEZ DE CORDOBA FLOREZ, realizó desde el 09 de noviembre de 2018 hasta el 22 de junio de 2020 las siguientes funciones:

1. Planear, evaluar y dar seguimiento junto con las demás dependencias de la Entidad, el diseño y puesta en marcha de los sistemas de información, estableciendo los estándares de equipos, software, hardware e infraestructura en todas las dependencias, garantizando la seguridad informática y la confiabilidad de la información y las comunicaciones.
2. Implementar los lineamientos nacionales y departamentales en informática, que permitan el cumplimiento de lo establecido en los planes estratégicos de la entidad, en cuanto a las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), previa autorización de la Dirección General.
3. Desarrollar estrategias de gestión de la información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, e intercambio; con el fin, de lograr un flujo eficiente de la información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.
4. Implementar acciones que permitan asegurar el buen uso de los equipos de cómputo y la operación de los sistemas de información.
5. Coordinar que la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de sistemas de la Entidad sean efectivos.
6. Garantizar que se cumplan las políticas de seguridad informática teniendo en cuenta la protección, integridad, autenticación, autorización y confidencialidad tanto en la red como en los sistemas de información.
7. Implementar la política de Gobierno digital en la entidad, para mejorar las provisiones de servicios digitales, el desarrollo de procesos internos eficientes, la toma de decisiones basadas en datos y el empoderamiento de los ciudadanos.
8. Garantizar se realicen los controles de resguardo (backup) de la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos y de los aplicativos de la Entidad, administrando y controlando los servidores que se encuentran en el centro de cómputo; y realizando soporte y supervisión, de acuerdo con la programación establecida.
9. Realizar el mantenimiento y actualización del Portal Web de la Entidad, conforme a los planes y proyectos institucionales, garantizando funcione de forma correcta, con los respectivos controles de acceso y se ajuste a los requerimientos de ley.
10. Garantizar el servicio de conectividad entre las áreas operativas y la sede principal.
11. Supervisar los contratos de conformidad con la formación profesional y experiencia exigida para el desempeño del cargo y la reglamentación sobre la materia.
12. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los planes y proyectos relativos al área de su competencia. Gestionar el diseño, formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de normas de calidad de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integral de Gestión de Calidad institucional, según su competencia.
13. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del Cargo y el área de desempeño.

➢ Bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVCIOS PROFESIONALES, en los siguientes periodos:

➢ Contrato No. 410-22-06.20200785 del 07 de julio de 2020 al 30 de septiembre de 2020. Valor Contrato $10.200.000. En este periodo el objeto contractual fue: "Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, apoyando la seguridad y privacidad de la información del mismo y presentando un informe mensual al líder del proceso de gestión informática". Realizando las siguientes actividades:

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUA
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

300-43.208

1.Documentar, actualizar y realizar seguimiento a la caracterización, procedimientos, formatos y manuales del proceso de gestión informática. 2. Apoyar la administración y establecer los controles y políticas de seguridad perimetral de la red de la entidad. 3. Capacitar a la líder del proceso TI, en la administración de servidores y servicios Instalados. 4. Apoyar y orientar las compras de bienes y servicios de tics para la entidad. 5. Garantizar el servicio de WIFI en todos los aros de la Entidad. 6. Apoyar la gestión del archivo del área conforme a los estándares establecidos por la institución. 7. Realizar las actividades programadas por la coordinación del área de sistemas y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos. 8. Apoyar las actividades que se requieran para el proceso de gestión informática.

- Contrato No. 410-22-06.20200930 del 08 de octubre de 2020 al 15 de diciembre de 2020. Valor Contrato $8.500.000. Adición al 24 de diciembre de 2020. Valor Adición $1.700.000. En este periodo el objeto contractual fue: "Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, apoyando la seguridad y privacidad de la información del mismo y presentando un informe mensual al líder del proceso de gestión informática". Realizando las siguientes actividades:
1. Documentar, actualizar y realizar seguimiento a la caracterización, procedimientos, formatos y manuales del proceso de gestión informática. 2.Apoyar la administración y establecer los controles y políticas de seguridad perimetral de la red de la entidad. 3. Apoyar la administración de los servidores de aplicaciones y servicios de la entidad, garantizando las copias de seguridad de las bases de datos y aplicaciones misionales y administrativas. 4. Apoyar y orientar las compras de bienes y servicios de los tics para la entidad. 5. Apoyar al proceso de Gestión informática para garantizar el servicios WIFI en todos los aros de la Entidad. 6. Apoyar la gestión del archivo del área conforme a los estándares establecidos por la institución. 7. Apoyar en la realización de las actividades programadas por la coordinación del proceso de gestión informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos. 8. Apoyar a la profesional responsable del proceso de gestión informática en el seguimiento y cumplimiento de los planes formulados para el año 2020, PETI, PLAN DE SEGURIDAD y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION.

- Contrato No. 410-22-06.20210361 del 15 de marzo de 2021 al 30 de junio de 2021. Valor contrato $13.600.000. OBJETO: Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, apoyando la seguridad y privacidad de la información del mismo y presentando un informe mensual al líder del proceso de gestión informática. Actividades realizadas:
1.Realizar y documentar la Implementación de herramientas de gestión para el monitoreo y generación de alarmas tempranas sobre la continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos en la Institución. 2. Realizar el Seguimiento e informe de manera mensual a los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos prestados por terceros. 3. Realizar el monitoreo de la Estrategia Gobierno en Línea, de acuerdo a la guía G.UA.01 Guía del dominio de Uso y Apropiación del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI. 4. Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software que realice la Entidad. 5. Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento. 6. Elaborar e Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales. 7. Elaborar herramientas tecnológicas, que permitan el registro y cálculo de porcentajes del uso y apropiación de los sistemas de información, y de acuerdo a los resultados establecer el plan respectivo que permita mejorar los indicadores. 8. Realizar la documentación técnica correspondiente

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 15-05
Tel: (602) 214 8644 - 2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 46 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

300-43.208

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. 9. Apoyar la administración de los servidores de aplicaciones y servicios de la entidad, garantizando Las copias de seguridad de las bases de datos y aplicaciones misionales y administrativas. 10. Monitorear hacer seguimiento a las copias de seguridad programadas en los equipos de cada uno de los colabores de la UESVALLE, de acuerdo a las políticas de seguridad y privacidad de la información. 11. Realizar y entregar cronograma al supervisor con las fechas de entrega de cada una de las actividades. 12. Dar soporte y mantenimiento que se solicite a los aplicativos y hardware de la Entidad. 13. Realizar las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos. 14. Dar respuesta a las solicitudes asignadas mediante el formulario digital y mantener actualizadas las plataformas o aplicativos manejados por el área. 15. Apoyar la gestión del archivo del área, conforme a los estándares establecidos por la Institución.

- Contrato No.410-22-06. 20211446 del 29 DE JULIO DE 2021 AL 29 DE OCTUBRE DE 2021. Valor Contrato $11.900.000.
- Contrato No.410-22-06.20212240 del 18 de noviembre de 2021 al 24 de diciembre de 2021. Valor Contrato $6.800.000.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, apoyando la seguridad y privacidad de la información del mismo y presentando un informe mensual al líder del proceso de gestión informática. Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:
1. Realizar y documentar la Implementación de herramientas de gestión para el monitoreo y generación de alarmas tempranas sobre la continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos en la Institución. 2. Realizar el Seguimiento e informe de manera mensual a los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos prestados por terceros. 3. Realizar el monitoreo de la Estrategia Gobierno en Línea, de acuerdo a la guía G.UA 01 Guía del dominio de Uso y Apropiación del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI. 4. Elaborar y actualizar los documentos de arquitectura de los desarrollos de software que realice la Entidad. 5. Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento. 6. Elaborar e Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales. 7. Elaborar herramientas tecnológicas, que permitan el registro y cálculo de porcentajes del uso y apropiación de los sistemas de información, y de acuerdo a los resultados establecer el plan respectivo que permita mejorar los indicadores. 8. Realizar la 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. 9. Apoyar la administración de los servidores de aplicaciones y servicios de la entidad, garantizando Las copias de seguridad de las bases de datos y aplicaciones misionales y administrativas. 10. Monitorear hacer seguimiento a las copias de seguridad programadas en los equipos de cada uno de los colabores de la UESVALLE, de acuerdo a las políticas de seguridad y privacidad de la información. 11. Realizar y entregar cronograma al supervisor con las fechas de entrega de cada una de las actividades. 12. Dar soporte y mantenimiento que se solicite a los aplicativos y hardware de la Entidad. 13. Realizar las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos. 14. Dar respuesta a las solicitudes asignadas mediante el formulario digital y mantener actualizadas las plataformas o aplicativos manejados por el área. 15. Apoyar la gestión del archivo del área, conforme a los estándares establecidos por la Institución.

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 - 2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

300-43.208

- Contrato No. 410-22-06.20220780 Del 21 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022. Valor Contrato $18.700.000. OBJETO: Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, apoyando la gestión, monitoreo y seguimiento de la infraestructura tecnológica de la Entidad, y presentando un informe mensual al líder del proceso de gestión informática. Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:
  1. Realizar y documentar e implementar el programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad vigente del gobierno nacional. 2. Realizar el Seguimiento e informe de manera mensual a los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos prestados por terceros. 3. Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a la necesidades de la UESVALLE . 4. Realizar la de identificación y documentación de los trámites o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad. 5. Realizar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas de la UESVALLE, sobre capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial 6. Elaborar herramientas tecnológicas, que permitan el registro y cálculo de porcentajes del uso y apropiación de los sistemas de información, y de acuerdo a los resultados establecer el plan respectivo que permita mejorar los indicadores. 7 Apoyar la administración de los servidores de aplicaciones y servicios de la entidad, garantizando Las copias de seguridad de las bases de datos y aplicaciones misionales y administrativas. 8. Monitorear hacer seguimiento a las copias de seguridad programadas en los equipos de cada uno de los colabores de la UESVALLE, de acuerdo a las políticas de seguridad y privacidad de la información. 9. Realizar y entregar cronograma al supervisor con las fechas de entrega de cada una de las actividades. 10. Dar soporte y mantenimiento que se solicite a los aplicativos y hardware de la Entidad. 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. Dar respuesta a las solicitudes asignadas mediante el formulario digital y mantener actualizadas las plataformas o aplicativos manejados por el área. 13. Apoyar la gestión del archivo del área, conforme a los estándares establecidos por la Institución. 14. Realizar el inventario de los activos de información por proceso y con cada líder de proceso, haciendo uso del formato F-GI-13 ACTIVOS DE INFORMACION. 15. Realizar mantenimientos preventivos a lo servidores de la UESVALLE, de acuerdo a la programación establecida en el Plan de Mantenimiento de equipo tecnológico de la vigencia. 16. Para la ejecución de las actividades el contratista deberá hacer uso los recursos tecnológicos propios, los cuales serán validados por el área de gestión informática.

- Contrato No. 410-22-06.20220870 del 01 de agosto de 2022 al 31 de octubre de 2022. Valor Contrato $13.200.000. OBJETO: Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, apoyando la gestión a la política digital, monitoreo y seguimiento de la infraestructura tecnológica. Actividades Específicas Del Contratista:
  1. Apoyar al responsable de gestión Informática realizando el Seguimiento e informe de manera mensual a los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos prestados por terceros. 2. Apoyar al responsable de gestión Informática en las capacitaciones al recurso humano en temas de interoperabilidad y hacer campañas los procesos misionales para involucrarlos en los temas de interoperabilidad. 3. Apoyar al responsable de gestión Informática estableciendo y documentando acuerdos para el intercambio de información con mínimo cuatro entidades. 4. Apoyar al responsable de gestión Informática en la realización de jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas de la UESVALLE, sobre capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial 5. Apoyar la administración de los servidores, aplicaciones y servicios de la entidad

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel. (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel. (602) 2261676

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

presentando la evidencia respectiva 6. Apoyar al responsable de gestión Informática con la garantía de las copias de seguridad de las bases de datos y aplicaciones misionales y administrativas en el formato F-GI-05 formato de grabación de backup de base de datos 7. Apoyar al responsable de gestión Informática con el seguimiento a las copias de seguridad programadas en los equipos de cada uno de los colabores de la UESVALLE, de acuerdo a las políticas de seguridad y privacidad de la información debidamente socializada. 8. Apoyar al responsable de gestión Informática realizando el soporte y mantenimiento preventivo y/o correctivo, que se solicite a los aplicativos y hardware de la Entidad, realizando las solicitudes asignadas mediante el formulario digital y mantener actualizadas las plataformas o aplicativos manejados por el área. 9. Realizar las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos. 12. Dar respuesta a las solicitudes asignadas mediante el formulario digital y mantener actualizadas las plataformas o aplicativos manejados por el área. 13. Apoyar al responsable de gestión Informática con el inventario de los activos de información por proceso y con cada líder de proceso, haciendo uso del formato F-GI-13 ACTIVOS DE INFORMACION. 14. Apoyar al responsable de gestión Informática elaborando el levantamiento del índice de información clasificada y reservada de los activos de información. 15. Apoyar al responsable de gestión Informática en el mantenimientos preventivos a los servidores de la UESVALLE, de acuerdo a la programación establecida en el Plan de Mantenimiento de equipo tecnológico de la vigencia. 16. Apoyar cuando se le requiera en la supervisión del personal de contrato de bienes y servicios, en la revisión previa del informe de actividades del contratista (preforma), generando un visto bueno del mismo en dicho formato.

- Contrato No. 410-22-06.20222032 Del 12 de noviembre de 2022 al 26 de diciembre de 2022. Valor Contrato $8.800.000. OBJETO: Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, apoyando la gestión a la política digital, monitoreo y seguimiento de la infraestructura tecnológica. Actividades Específicas Del Contratista:
  1. Apoyar al responsable del proceso con el Seguimiento y documentación acuerdos para el intercambio de información interoperabilidad. 2. Apoyar al responsable del proceso realizando jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas de la UESVALLE, sobre capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial y formatos transversales a las áreas inducción y reinducción. 3. Apoyar al responsable del proceso en la administración de los servidores, aplicaciones y servicios de la entidad presentando la evidencia respectiva. 4 al responsable del proceso Garantizando las copias de seguridad de las bases de datos y aplicaciones misionales y administrativas en el formato F-GI-05 formato de grabación de backup de base de datos 5. Brindar apoyo al responsable del proceso en el monitoreo y seguimiento a las copias de seguridad programadas en los equipos de cada uno de los colabores de la UESVALLE, de acuerdo a las políticas de seguridad y privacidad de la información debidamente socializada. 6. Apoyar al responsable del proceso realizando soporte y mantenimiento preventivo y/o correctivo, que se solicite a los aplicativos y hardware de la Entidad, realizando las solicitudes asignadas mediante el formulario digital y mantener actualizadas las plataformas o aplicativos manejados por el área. 7. Apoyar al responsable del proceso realizando las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos. 8. Apoyar al responsable del proceso actualizando el inventario de los activos de información por proceso y con cada líder de proceso, haciendo uso del formato F-GI-13 ACTIVOS DE INFORMACION. 9. Apoyar al responsable del proceso cuando se le requiera en la supervisión del personal de contrato de bienes y servicios, en la revisión previa del informe de actividades del contratista (preforma), generando un visto bueno del mismo en dicho formato. 10. Apoyar al responsable del proceso en la implementación del protocolo IPV6.

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 - 2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.633-8

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)

300-43.208

- Contrato No. 410-22-06.20230445 del 18 de enero de 2023 al 31 de julio de 2023. Valor Contrato $28.800.000 Adición al 31 de octubre de 2023. Valor Adición $14.400.000. OBJETO: Prestar los servicios profesionales como ingeniero en sistemas en el área de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, apoyando la gestión a la política digital, monitoreo y seguimiento de la infraestructura tecnológica. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. CLÁUSULA 3 - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar al responsable del proceso realizando jornadas de socialización, capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas de la UESVALLE, sobre formatos, procedimientos y demás documentos del proceso de gestión informática en las actividades de inducción y reinducción. 2. Apoyar al responsable del proceso en la administración de los servidores, aplicaciones y servicios de la entidad presentando la evidencia respectiva. 3. Realizar los procesos que garantizar las copias de seguridad de las bases de datos y aplicaciones misionales y administrativas, realizando los reportes en el formato https://www.uesvalle.gov.co/feedback/192/solicitud- de-soporte-yo-servicios-informáticos hasta la finalización del reporte, de acuerdo a las políticas de seguridad y privacidad de la información debidamente socializada. 4. Apoyar al responsable del proceso realizando soporte y mantenimiento preventivo y/o correctivo, que se solicite a los aplicativos y hardware de la Entidad, realizando las solicitudes asignadas mediante el formulario digital y mantener actualizadas las plataformas o aplicativos manejados por el área. 5. Apoyar al responsable del proceso realizando las actividades programadas por la coordinación del área de informática y estar en disposición para viajar a los AROS según los requerimientos. 6. Apoyar al responsable del proceso actualizando el inventario de los activos de información por proceso y con cada líder de proceso, haciendo uso del formato FGI-13 ACTIVOS DE INFORMACION. 7. Apoyar al responsable del proceso cuando se le requiera en la supervisión de contrato(s), en la revisión previa de informes mensuales, generando un visto bueno del mismo. 8. Apoyar en la actualización de manuales, procedimientos, planes, guías, como en seguimientos y demás actividades requeridas por el supervisor, concernientes al SGI, reflejado en micrositio Gestión Informática en la UESVALLE. 9. Apoyar en todos los requerimientos, acciones y conceptos en actividades concernientes a Gestión informática solicitadas por el supervisor

- Contrato No. 410-22-06.20231353 Del 05 de diciembre de 2023 al 26 de diciembre de 2023. Valor contrato $4.800.000- OBJETO. Prestar los servicios Profesionales como Ingeniero en Sistemas en el Proceso de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, apoyando la Política Digital, Monitoreo y Seguimiento de la Infraestructura Tecnológica en la Sede Principal y AROS donde se requiera. Actividades Específicas Del Contratista:
1.- Brindar apoyo realizando copias de seguridad a los usuarios finales de la UESVALLE, de acuerdo al Cronograma y políticas establecidas de conformidad con la priorización de cada responsable de Proceso. 2.- Apoyar al responsable del proceso realizando las copias de seguridad de las Bases de Datos de los aplicativos Utilizados por la Entidad, diariamente, de manera automática y hacer entrega oficial al finalizar el contrato en el formato: F-GI-04 MONITOREO Y GRABADO DE BACKUPS O COPIAS DE SEGURIDAD. 3. Apoyar al responsable del proceso realizando soporte y mantenimiento preventivo y/o correctivo, que se requiera a los aplicativos y hardware de la Entidad. 4.- Apoyar al responsable del Proceso cuando se le requiera en la supervisión de contrato(s), realización de Actas, cargue a la plataforma respectiva los soportes y demás que sean necesarias. 5.- Atender las solicitudes asignadas por los diferentes canales de comunicación utilizados 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.

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-68 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 9644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Solicitud : 3498 - 94,520,902 - rfernandez
Certificaciones Laborales (debe Acreditar Seis (06) Meses De Experiencia Laboral)



300-43.208

- Contrato No. 410-22-06.20240282 del 25 de mayo de 2024 al 31 de octubre de 2024. Valor Contrato $27.500.000. OBJETO: Prestar los servicios profesionales en el Proceso de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, apoyando la Política Digital, monitoreo y seguimiento de la infraestructura tecnológica en la Sede Principal y AROS o donde se requiera. Actividades Específicas Del Contratista:
1. Apoyar al responsable del proceso en la administración y mantenimiento de los servidores, aplicaciones y servicios Tecnológicos de la Entidad. 2. Apoyar realizando copias de seguridad a los usuarios finales de la UESVALLE, de acuerdo al Cronograma y políticas establecidas de conformidad con la priorización de cada responsable de Proceso. 3. Apoyar al responsable del proceso almacenando en un dispositivo diferente a donde se generan las copias de los diferentes aplicativos de la Entidad, con la finalidad de garantizar su conservación y disposición en caso de alguna falla física y/o lógica de la máquina, actividad que se debe realizar diariamente y hacer entrega oficial mensualmente durante la ejecución del contrato, en el Formato F-GI-04 MONITOREO Y GRABADO DE BACKUPS O COPIAS DE SEGURIDAD. 4. Apoyar al responsable del proceso realizando soporte y mantenimiento preventivo y/o correctivo, que se requiera a los aplicativos y al hardware de la Entidad. 5. Apoyar al responsable del Proceso cuando se le requiera en la supervisión de contrato(s), realización de Actas, cargue a la plataforma respectiva los soportes y demás que sean necesarias. 6. Atender las solicitudes asignadas por los diferentes canales de comunicación utilizados 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. 7. Apoyar al responsable del proceso en la administración y mantenimiento de los servidores, aplicaciones y servicios Tecnológicos de la Entidad. 8. Apoyar al responsable del proceso actualizando el inventario de los activos de información de cada proceso con los líderes, haciendo uso del formato F-GI-13 ACTIVOS DE INFORMACIÓN. 9. Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido. 10. Apoyar en todos los requerimientos y 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. 11. Apoyar realizando la actualización del Inventario de Equipos Informáticos de la Entidad, (Equipos asignados y los dispositivos que se encuentran en custodia en este Proceso), indicando el software que tiene cada uno con su soporte legal respectivo, esta actividad debe ser entregada para el primer informe de pago con todas sus evidencias y mensualmente se debe actualizar de ser necesario. 12. Brindar apoyo con la revisión de los diferentes dispositivos de Wifi, garantizando su disponibilidad permanente y entregando sus recomendaciones profesionales, para mejorar el servicio.

Se anulan estampillas por valor de $42.800.

La presente se expide en Santiago de Cali, a los 10 días del mes de septiembre del año 2024, a solicitud del interesado para trámites personales.

Firma,

JULIÁN EDUARDO MONTOYA RAMIREZ
Subdirector Administrativo

Transcriptor: Sandra milena quiñones — contratista /Gestión Talento Humano
Revisó: Gerardo Rengifo — Profesional Universitario/ Gestión Talento Humano

OFICINA PRINCIPAL CALI
Carrera 37 a No. 4-88 Santa Isabel
Cel: 3147725768

ARO CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: (602) 214 8644 -2146223

ARO TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: (602) 2261626

ARO CALI
Carrera 45 No. 5A-04
Cel: 3147725768

www.uesvalle.gov.co - Nit: 805.018.833-8

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 CALI (Valle del Cauca)			**Fecha Emisión** 2026-11-06	**Orden Servicio** 1766050
Nombres y Apellidos ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ			**Identificación** CC 94520902	**Sexo Biológico** Masculino
Fecha Nacimiento 1978-05-08	**Edad** 48 años	**Tipo Sangre - Rh *** O+	**Dirección Residencia** CL 15 22 A 18	**Teléfonos** 3154021505
EPS Sura		**ARL** Positiva		**AFP** Protección
Valoración realizada para el cargo PROFESIONAL DE APOYO		**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

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 2026-11-06. Para emitir el concepto se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO

- **Pre-Ingreso:** Condiciones de salud que no interfieren con la capacidad laboral.
- **Osteomuscular:** Sin hallazgos clínicos de patología osteomuscular aparente.

OBSERVACIONES GENERALES PARA EL TRABAJADOR

- 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
- Otras Recomendaciones: BAJAR DE PESO

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
- Se recomienda incluir/mantener al trabajador en los siguientes **Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:** Visual

Expedido por

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

Recibido por

ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ
CC. 94520902

Valide este documento en:
`https://simeonips.com/validar/cmo/7gdkwv2x-39vx-1agz-5v0b-la4oy56qzm8p`
Fecha Impresión: 2026-11-06 14:29:43 954404

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** 2026-11-06	**Orden Servicio** 1766050	
Nombres y Apellidos ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ			**Identificación** CC 94520902	**Sexo Biológico** Masculino	
Fecha Nacimiento 1978-05-08	**Edad** 48 años	**Tipo Sangre - Rh *** O+	**Dirección Residencia** CL 15 22 A 18	**Teléfonos** 3154021505	
EPS Sura		**ARL** Positiva		**AFP** Protección	
Valoración realizada para el cargo PROFESIONAL DE APOYO		**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 2026-11-06, por el profesional Dra. María Eugenia Sánchez Lemos, RM. 1151955450, LSST 2270 del 02/06/2022.

CONCEPTO MÉDICO

- **Pre-Ingreso:** Condiciones de salud que no interfieren con la capacidad laboral.
- **Osteomuscular:** Sin hallazgos clínicos de patología osteomuscular aparente.

OBSERVACIONES GENERALES PARA EL TRABAJADOR

- 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
- Otras Recomendaciones: BAJAR DE PESO

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:	ROBERT ANDREY FERNANDEZ DE CORDOBA FLOREZ CC: 94520902

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.