- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

## Información del usuario



| | |
|---|---|
| **Cargo** | |
| **Título** | Asesor(a) |
| **Nombre** | Duván Hernando |
| **Apellidos** | PULIDO MONTENEGRO |
| **Fecha de Nacimiento** | 12/05/1988 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Nivel Educativo** | Posgrado |
| **Género** | Hombre |
| **¿Tiene alguna discapacidad?** | ○ Si ○ No |
| **Nombre y apellido** | DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 1083878626 |
| **Dirección** | carrera 39 B No. 40-25 |
| **Código postal** | |
| **Estrato** | |
| **Ubicación** | California |
| **País** | COLOMBIA |
| **Correo electrónico** | duvanpulido@unicauca.edu.co |
| **Teléfono** | 3113907539 |
| **Celular** | 3113907539 |

## Configuración

| | |
|---|---|
| **Zona horaria** | (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |
| **Idioma** | Español (Colombia) |
| **Configuración regional** | Español (Colombia) |

## Seguridad de la información

| | |
|---|---|
| **Pregunta de seguridad** | ¿Cuál es tu apodo? |
| **Respuesta** | nene |
| **SMS para recuperar la contraseña** | 3113907539 |

Editar

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Pulido | Montenegro | Duvan Hernando |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1083878626 | F ( ) M (X) NB ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1083878626 D.M. 56

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 05 MES 12 AÑO 1988 | CARRERA 39B 40 25 | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | VALLE DEL CAUCA |
| DEPTO | HUILA | MUNICIPIO | CALI | | |
| MUNICIPIO | PITALITO | TELÉFONO | 3113907539 | EMAIL | duvanpulido@unicauca.edu.co |

## 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 | EDUCACION MEDIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 2005 |
| | | | | | | | | | | 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 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN CONTABILIDAD PUBLICA | 11 | 2014 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA INTERNACIONAL | 11 | 2012 | |
| PREGRADO | 10 | X | | CONTADURIA PUBLICA | 03 | 2011 | 167723-T |

## 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)

FORMATO COMPLETO

# 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 |
| 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*<br>GOBERNACION DE CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAUCA | *MUNICIPIO*<br>POPAYÁN | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8244613 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 10 | *Año* | 2025 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ESTRUC. Y FORMULADOR PROYECTOS | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE GESTION SOCIAL | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 4 CARRERA 7 ESQUINA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAUCA | *MUNICIPIO*<br>POPAYÁN | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8244613 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 03 | *Año* | 2025 | *Día* | 07 | *Mes* | 09 | *Año* 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ESTRUC. Y FORMULADOR PROYECTOS | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE GESTION SOCIAL | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 4 CARRERA 7 ESQUINA | | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL VALLE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 9 10 Edificio Palacio de San Francisco | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 05 | *Año* | 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 10 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL VALLE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 9 10 Edificio Palacio de San Francisco | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL VALLE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 9 10 Edificio Palacio de San Francisco | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 11 | *Año* | 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL VALLE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 - 9 10 Edificio Palacio de San Francisco | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3113907539 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 10 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL VALLE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 - 9 10 PALACIO SAN FRANSISCO | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL VALLE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 - 9 10 Edificio Palacio de San Francisco | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 C 9 Y 10 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 11 | *Año* | 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 E 9 Y 10 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 07 | *Año* | 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 10 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* | 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 E 9 Y 10 Edificio Palacio de | | | | | |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 E 9 Y 10 Edificio Palacio de | | | | | |

## 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 | 0 | 8 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 3 | 4 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

FORMATO COMPLETO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**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* _____

_____

*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.

_____ _____

*Ciudad y fecha* *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

**Asunto:** HV VALIDADA DUBAN PULIDO
**Motivo:** HV VALIDADA DUBAN PULIDO
**Fecha firma:** 03/11/2026
**Correo electrónico:** riclomu@hotmail.com
**Nombre de usuario:** RICARDO ANDRES LOPEZ MUÑOZ
**ID transacción:** b6cab1fd-dd1e-4840-b915-20f7a12cabfb

**Asunto:** HOJA DE VIDA
**Motivo:** FIRMA DE MI HOJA DE VIDA
**Fecha firma:** 03/11/2026
**Correo electrónico:** duvanpulido@unicauca.edu.co
**Nombre de usuario:** DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO
**ID transacción:** a69d19e8-2a40-4686-8675-9bfeca671f52

Función Pública

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

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2026-10-30 16:42 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| DUVAN | HERNANDO | PULIDO | MONTENEGRO |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1083878626 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | HUILA | Municipio | PITALITO |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | PUTUMAYO | Municipio | MOCOA |
|---|---|---|---|---|---|

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

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | PUTUMAYO | Municipio | MOCOA |
|---|---|---|---|---|---|

| Dirección | ["Carrrera 7 No. 6 - 42  \r\n"] |
|---|---|
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

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

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $58.000.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $58.000.000,00 |

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

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $753.492,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| MUEBLE | COLOMBIA | CAUCA | POPAYÁN | $24.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| CREDITO BANCO AGRARIO | $19.000.000,00 |

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

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

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

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

## 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| ASTRID | SUSANA | GOMEZ | GOMEZ |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 34327723

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

## 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |

CEDULA DE CIUDADANIA

# REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.083.878.626



Apellidos
PULIDO MONTENEGRO

Nombres
DUVAN HERNANDO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.69

Sexo
M

Fecha de nacimiento
05 DIC 1988

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
PITALITO (HUILA)

Fecha y lugar de expedición
06 DIC 2006, PITALITO

Firma

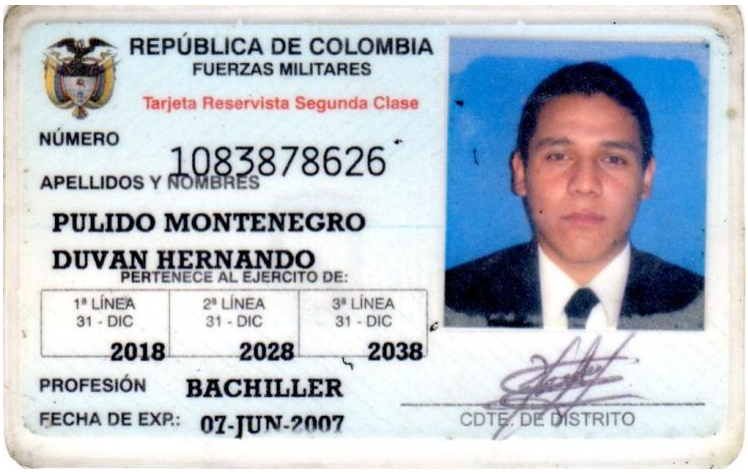
Fecha de expiración
10 NOV 2033

.CO

032648919

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL032648919819061<<<<<<<<<<
8812050M3311101COL1083878626<6
PULIDO<MONTENEGRO<<DUVAN<HERNA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1083878626

APELLIDOS Y NOMBRES

PULIDO MONTENEGRO
DUVAN HERNANDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

| 1ª LÍNEA 31 - DIC | 2ª LÍNEA 31 - DIC | 3ª LÍNEA 31 - DIC |
|---|---|---|
| 2018 | 2028 | 2038 |

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 07-JUN-2007

CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2175698

EJ AOR 596

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141095572161

(415)7707212489984(8020) 000014109557216 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 8 3 8 7 8 6 2 6 | 1 | Impuestos de Cali 5 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 8 3 8 7 8 6 2 6 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Huila 4 1 | Pitalito 5 5 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PULIDO | MONTENEGRO | DUVAN | HERNANDO |

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: CARRERA 39 B 40 25

42. Correo electrónico: duvanpulido@unicauca.edu.co

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 3 9 0 7 5 3 9 | 3 1 4 6 1 2 6 9 7 0 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 2 0 | 2 0 1 1 0 3 3 1 | 8 2 9 9 | 2 0 1 3 1 0 1 7 | 8 5 5 9 | | 2 4 1 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 61. Fecha 2024-08-04 / 08:19:16PM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación,

# La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

## Duván Hernando Pulido Montenegro

C.C. 1.083.878.626 Pitalito H.

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes
al Programa Universitario de

## Contaduría Pública

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y
los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

## Contador Público

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con
el sello mayor de la Universidad, en Armenia, República de Colombia,
el día 31 del mes de Marzo del año 2011

El Rector | Rector Delegatario | Secretario(a) General

El Decano | El Decano Delegatario (a) | Firma del Titular

Anotado al folio No. 211 del Libro No. 10
Armenia, a los 31 días del mes de Marzo del año 2011

No. 0000725

# *UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA*

## *SECCIONAL ARMENIA*

***FACULTAD DE*** CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

***ACTA DE GRADO No.*** 002

*En Armenia Q., República de Colombia, el día* TREINTA Y UNO (31) ..... ..... *del mes de* MARZO *del año* DOS MIL ONCE (2011)

*se reunieron en* AUDITORIO SIMON BOLIVAR

*el Rector doctor* JAIME BEJARANO ALZATE

*el Decano de la Facultad de* CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, MARTHA CECILIA GÓMEZ BOTERO *y*

*el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a)* ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

*con el objeto de presidir la ceremonia de grado de* DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO

*con C.C. No.* 1.083.878.626 .....*de*... PITALITO (H.)

*quien terminó los estudios universitarios en el año de* 2010 *y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

## CONTADOR PÚBLICO

*El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos:* ***JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***

*El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.*

JAIME BEJARANO ALZATE

*El Rector, (Fdo.)*

MARTHA CECILIA GÓMEZ BOTERO

*El Decano de la Facultad, (Fdo.)*

*El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.)* ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

*Es fiel copia tomada de su original a los* TREINTA Y UNO (31) *días del mes de* MARZO *del año* DOS MIL ONCE (2011)

ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

*Secretario (a) General*

F.211 L.10

THOMAS GREG & SONS.

# La Universidad del Cauca

*En nombre de la*

## República de Colombia

*Y por autorización del*

## Ministerio de Educación Nacional

*En atención a que*

# Duván Hernando Pulido Montenegr

*c.c. 1.083.878.626 de Pitalito.*

*Ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios, le otorga el título de*

# Especialista en Contabilidad Públic

*Con todos los derechos, privilegios y dignidades que le facultan para el ejercicio de Especialis*

*Popayán, 22 de Mayo de 2015*

*Registrado en el Libro de Diplomas No.* 079 *Folio No.* 529 *Diploma No.* 525

*Resolución No.* 381.15.05.2015 *Acta No.* 23-22.05-2015

*El Rector de la Universidad* | *El Decano de la Facultad* | *Directora Centro De Posgrado* | *La Secretaria Ge de la Universidad*

## *ACTA DE GRADO Nº 23 del 22 de mayo de 2015*

*En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 11:00a.m. del día viernes veintidós (22) de mayo de dos mil quince (2015) y en cumplimiento de la Resolución R-381 del 15 de mayo de 2015 expedida por el Rector de la Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que el graduando ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:*

## *ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD PÚBLICA*

***A:***

***DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO***

*CC. 1.083.878.626 de Pitalito*

*El diploma acredita su idoneidad como Especialista en Contabilidad Pública*

*Se registra en el Libro Nº: 079; Folio Nº:529; Diploma Nº:529-15*

*La ceremonia finaliza a las 12:00m.*

*Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JUAN DIEGO CASTRILLON ORREGO - Rector; DIEGO CRUZ JIMENEZ - Decano de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas SANDRA MILENA ROA MARTINEZ - Directora Centro de Posgrados; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS - Secretaria General.*

*Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a veintidós (22) de mayo de dos mil quince (2015)*

***LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS***
*Secretaria General*

*Elaboró: Sonia G.*

**015963**

# La Universidad del Cauca

En nombre de la

# República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

# Yuván Fernando Pulido Montenegro

c.c. Nº 1.083.873.626 de Pitalito
ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
lo otorga el título de

# Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Internacional

con todos los derechos, privilegios y dignidades que lo facultan para el ejercicio de la especialización.

Popayán, 15 de Marzo de 2013.
Registrado en el Libro de Diplomas Nº 077 folio Nº 129 Diploma Nº 127-13
Resolución R- 156-11-03-13 Acta Nº 04-15-03-13

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

Director Centro de Posgrados

La Secretaria General de la Universidad

**ACTA DE GRADO Nº 04 del 15 de Marzo de 2013**

*En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 11:00a.m.del día viernes quince (15) de Marzo de dos mil trece (2013) y en cumplimiento de la Resolución R-156 del 11 de Marzo de 2013 expedida por el Rector del Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que el graduando ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:*

***ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA INTERNACIONAL***

***A:***

***DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO***
***1.083.878.626 de Pitalito***

*El diploma acredita su idoneidad como Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Internacional*

*Se registra en el Libro Nº: 077; Folio Nº:127; Diploma Nº:127-13*

*La ceremonia finaliza a las 12:00m.*

*Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) HUGO ALDEMAR COSME VARGAS - Rector Encargado; ALEJANDRA MILLER RESTREPO - Decana de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas;EDGAR DE JESUS VELASQUEZ RIVERA - Director Centro de Posgrados; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS - Secretaria General.*

*Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a quince (15) de Marzo de dos mil trece (2013)*

***LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS***
*Secretaria General*

*Elaboró: Sonia G.*

011216



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

167723-T

DUVAN HERNANDO
PULIDO MONTENEGRO
C.C. 1083878626
RESOLUCION INSCRIPCION 207 FECHA 19/07/2012
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 172735



FIRMA DEL TITULAR

95173

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

logoformas. 3363 03/2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C85BA4584C8510A6

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1083878626 de PITALITO (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 167723-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** * * *

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

# Institución Educativa Agropecuaria Villalobos

San Juan Villalobos - Bota Caucana

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Cauca según Resoluciones No. 1321 de Abril 29 de 1996 y 5103 de Diciembre 3 de 1998 y por la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, según Resolución No. 0442 de Abril 26 del 2004

## Confiere a:

*Duvan Hernando Pulido Montenegro*

Identificado con T.I. No. 881205 - 51404 Pitalito - Huila

## El Título de

*Bachiller Técnico Agropecuario*

**Con énfasis en Especies Menores**

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación MEDIA TECNICA, según los planes y programas vigentes

En fé de lo cual firmamos y sellamos el presente DIPLOMA en San Juan Villalobos el 1ro. de Diciembre de 2005

**Oscar Javier Martinez Plata, Ing. Agrónomo, Esp.**
Rector Instituto Agropecuario Villalobos

**Lucenda Rios Grajales**
Secretaria General

Registrado al Folio No. 006 del libro de CERTIFICADO No. 001 Diploma No.0826770008

INSTITUCION EDUCATIVA
AGROPECUARIA VILLALOBOS
SAN JUAN VILLALOBOS – BOTA CAUCANA
NIT No. 817.002.769 - 8

DANE No. 2. 19. 701. 001160
Dirección km. 67 vía Mocoa – Pitalito
Jornada Completa u Ordinaria
Calendario A

# ACTA DE GRADO

En la ciudad de San Juan Villalobos a los treinta (30) días del mes de Noviembre del año dos mil cinco (2005), se efectuó la reunión citada con el fin de formalizar la **GRADUACIÓN** de los estudiantes del **GRADO UNDECIMO,** de la **INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIA VILLALOBOS**, plantel educativo aprobado hasta **NUEVA VISITA** y **AUTORIZADO** por la **SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL CAUCA**, para otorgar el **TITULO DE BACHILLER TECNICO**, en la Especialidad Agropecuaria, según Resolución No. 0442 de Abril veintiséis (26) del año dos mil cuatro (2004).

A esta reunión asistieron el Rector y la Secretaria General del plantel. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el **TITULO DE BACHILLER TECNICO AGROPECUARIO,** con énfasis en Especies Menores, al estudiante cuyos nombres, apellidos y número de identificación, se relacionan a continuación:

**DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO**
T.I. No. 881205 - 51404 de Pitalito - Huila

Es fiel copia del Acta Original General Número 006, de Noviembre treinta (30) del año dos mil cinco (2005), que consta de **SEIS (6)** estudiantes, que comienzan con el nombre de DIAZ HURTADO JOHN EDWIN y se cierra con el nombre de VARGAS LOAIZA CARLOS ANDRES.

Firmado y sellado por el Rector, OSCAR JAVIER MARTINEZ PLATA, Ing. Agr., Lic., identificado con la cédula de ciudadanía número 79´469.616 de Santafé de Bogotá, D.C. y por la Secretaría General LUCENDA RIOS GRAJALES, identificada con la cédula de ciudadanía número 28´904.786 de Roncesvalle – Tolima.

Dada en San Juan Villalobos, el primer (1er.) día del mes de Diciembre del año dos mil cinco (2005)

Firman y Sellan

RECTOR

SECRETARIA GENERAL

DIPLOMA No. 0826770008

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 305672696

PIB
11:56:19


Bogotá DC, 30 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083878626:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 30 de octubre de 2026, a las 11:57:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1083878626 |
| Código de Verificación | 1083878626261030115735 |

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

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 11:58:37 AM horas del 30/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1083878626**
Apellidos y Nombres: **PULIDO MONTENEGRO DUVAN HERNANDO**

**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.

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.

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, 30/10/2026 12:01:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1083878626** y Nombre: **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO.**

## 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. **150650531** . 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

# 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 12:03:36 horas del 30/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1083878626,** Apellidos y Nombres **PULIDO MONTENEGRO DUVAN HERNANDO**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO**, con NIT **800010289-6** 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

# 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 1083878626 **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 15/10/2026 09:15 AM

Código Verificación: **H7RU1PX5KT**

Válida hasta: **15/01/2027**

---

## Dirección de Gobierno Digital

## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

# JHON SEBASTIAN RUANO ESCOBAR

**NIT. 10307008**
**Dirección:** Calle 11 Norte # 7-25 Condominio Génova
Barrio Prados del Norte
**Cel:** 301 539 7104
**Correo:** sebastian-ruano@hotmail.com

## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

**N° 1.294**

| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN | | | | TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 DÍA | 09 MES | 2026 AÑO | POPAYÁN (CAUCA, COLOMBIA) Ciudad | EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO |

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

| Nombre de la empresa | Empresa en misión |
|---|---|
| A QUIEN PUEDA INTERESAR | PARTICULARES |

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

| Apellidos y Nombres | Género | Edad | Documento de Identificación | |
|---|---|---|---|---|
| PULIDO MONTENEGRO DUVAN HERNANDO | MASCULINO | 37 AÑOS 8 MESES 26 DÍAS | CC (Tipo) | 1083878626 (Número) |

Cargo: **PROFESIONAL EN CONTADURIA**

| EPS | AFP | ARL |
|---|---|---|
| SANITAS | PORVENIR | POSITIVA |

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

**SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA**

Observaciones: *NO APLICA*

| N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) |
|---|---|

| RESTRICCIONES LABORALES | TIPO | RECOMENDACIONES |
|---|---|---|
| SIN RESTRICCIONES LABORALES | NO APLICA | NO APLICA |

**El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:**

| | |
|---|---|
| EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓ | ---------- |

| RECOMENDACIONES MÉDICAS | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES |
|---|---|---|
| VALORACIÓN POR EPS | REUBICACIÓN LABORAL | DIETA BALANCEADA |

**OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

1. PAUSAS ACTIVAS
2. HIGIENE POSTURAL
3. ALIMENTACIÓN SANA
4. REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA FRECUENTE
5. ASISTIR UNA VEZ AL AÑO AL MÉDICO GENERAL
6. USO DE EPP Y CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SST
7. SI PRESENTA UN ACCIDENTE LABORAL REPORTAR A SU JEFE INMEDIATO.
8. AUDICIÓN BILATERAL: NORMAL

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

**Médico**

Sebastián Ruano
Licencia 1448
Esp. Medicina Laboral
Universidad Católica de Manizales

**Firma:**

**Nombre:**

**R. M.:** 10307008 **L.S.O.:**

**Código de Seguridad**
**T1248Z1F1294**

**Aspirante o Trabajador**

**Firma:**

**Nombre:** PULIDO MONTENEGRO DUVAN HERNANDO

**CC:** 1083878626

# Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

## DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO

C.C 1.083.878.626

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de noviembre 2026

Código: 761480870000

Función Pública

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**Hace constar que:**

# DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO

C.C 1.083.878.626

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 30 de octubre 2026

**Luz Daifenis Arango Rivera**

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7611487374206

**Nota:** la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

Función Pública

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**Hace constar que:**

# DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO

C.C 1.083.878.626

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 30 de octubre 2026

**Luz Daifenis Arango Rivera**

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76114873743161

**Nota:** la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

Función Pública

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**Hace constar que:**

# DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO

C.C 1.083.878.626

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 30 de octubre 2026

**Luz Daifenis Arango Rivera**

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7611487374000

**Nota:** la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

## COMPROMISO ESTANDAR DE CONDUCTA ANTICORRUPCION

Yo, **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1083878626** expedida en **Pitalito Huila**, manifiesto lo siguiente en cumplimiento de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 y sus decretos reglamentarios.

1. Apoyo la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Mocoa para fortalecer la transparencia y los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción al interior de la Administración Municipal.

2. Me comprometo:
   A no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Administración Municipal, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

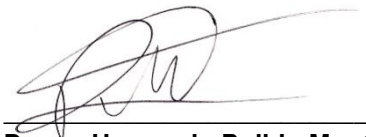
3. Me comprometo:
   A no efectuar acuerdos. o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de Contratación al interior de la Administración Municipal.

4. Me comprometo:
   A revelar la información que sobre el ejercicio del cumplimiento de mis actividades en atención al objeto del contrato, me soliciten los organismos de control del Estado.

5. Me comprometo:
   A comunicar a los compañeros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Estándar de Conducta Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por mí parte.

6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente Compromiso Estándar de Conducta Anticorrupción.

En constancia de lo anterior, firmo este documento a los **30 días del mes de octubre de 2026**



**Duvan Hernando Pulido Montenegro**
C.C.No. 1083878626 de Pitalito Huila

| Gobernación del CAUCA<br>Dirección Jurídica | **CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)** | Código: GC-F13<br>Versión: 01<br>Fecha: 15/08/2025<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

LA DIRECTORA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, el señor **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.083.878.626** expedida en Pitalito (Huila), prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

**Contrato: 1420-2025**
**Objeto:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL COMPONENTE DE DISCAPACIDAD", EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DE LA OFERTA SOCIAL EN LA POBLACIÓN CON POBREZA EXTREMA Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"
**Fecha De Inicio:** 7/03/2025
**Fecha De Terminación:** 7/09/2025
**Valor Total:** VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.200.000)
**Actividades**: 1. Apoyar la realización de un tablero de control para el seguimiento a la implementación de la Política Pública Departamental de discapacidad. 2. Realizar la articulación estratégica interinstitucional desde el orden Nacional, Departamental y Municipal en la inclusión efectiva de la oferta social a través de la estructuración, formulación y ejecución de los proyectos de la oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales. 3. Apoyar en la realización de asistencias técnicas a los 42 municipios en la formulación, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas Municipales. 4. Realizar una caracterización de las políticas públicas municipales de discapacidad de los 42 municipios del Departamento del Cauca y seguimiento a las Políticas Públicas según el estado en el que se encuentre. 5. Realizar supervisión y monitorio de los ejes estratégicos de la Política Publica de discapacidad, así mismo, brindar apoyo en el desarrollo de los proyectos encaminados al beneficio de las personas con discapacidad. 6. Consolidar y reportar a la oficina la

información de las actividades en medio físico y digital 7. Socialización en el comité departamental de discapacidad sobre la formulación y estructuración de los proyectos del componente de discapacidad y brindar apoyo en las mesas técnicas. 8. Capacitación a mínimo 15 organizaciones de personas con discapacidad en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de discapacidad. 9. Realizar el reporte mensual de las personas con discapacidad atendidas y cuidadores en los formatos establecidos por el componente de discapacidad. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.
**Estado:** Ejecutado

**Contrato: 3549-2025**
**Objeto:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL COMPONENTE DE DISCAPACIDAD", EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DE LA OFERTA SOCIAL EN LA POBLACIÓN CON POBREZA EXTREMA Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"
**Fecha De Inicio:** 16/10/2025
**Fecha De Terminación:** 20/12/2025
**Valor Total:** DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000)
**Actividades**: 1. Apoyar la realización de un tablero de control para el seguimiento a la implementación de la Política Pública Departamental de discapacidad. 2. Realizar la articulación estratégica interinstitucional desde el orden Nacional, Departamental y Municipal en la inclusión efectiva de la oferta social a través de la estructuración, formulación y ejecución de los proyectos de la oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales. 3. Apoyar en la realización de asistencias técnicas a los 42 municipios en la formulación, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas Municipales. 4. Realizar una caracterización de las políticas públicas municipales de discapacidad de los 42 municipios del Departamento del Cauca y seguimiento a las Políticas Públicas según el estado en el que se encuentre. 5. Realizar supervisión y monitorio de los ejes estratégicos de la Política Publica de discapacidad, así mismo, brindar apoyo en el desarrollo de los proyectos encaminados al beneficio de las personas con discapacidad. 6. Consolidar y reportar a la oficina la

información de las actividades en medio físico y digital 7. Socialización en el comité departamental de discapacidad sobre la formulación y estructuración de los proyectos del componente de discapacidad y brindar apoyo en las mesas técnicas. 8. Capacitación a mínimo 15 organizaciones de personas con discapacidad en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de discapacidad. 9. Realizar el reporte mensual de las personas con discapacidad atendidas y cuidadores en los formatos establecidos por el componente de discapacidad. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

**Estado:** Ejecutado

Para constancia se firma en Popayán, a los seis (06) días del mes de enero de 2026.

**ADRIANA MARTINEZ PERLAZA**
Directora Técnica
Dirección Jurídica
Departamento Del Cauca

Reviso: David Fernando Molina técnico Administrativo

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**

**No. 036-24**

**CERTIFICA:**

Que **DUVAN HERNANDO PULIDO MONETENGRO** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.083.878.626 expedida en la ciudad de Pitalito (Huila), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 1.310.02-59.2-0037
**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
**Objeto:** Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca.
**Actividades Específicas:** 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar el seguimiento y ejecución al plan vial según sea el caso. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 8. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 9. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 10. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 12. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

**Valor:** $24.200.000
**CDP:** 5500004137 del 5 de enero de 2023
**RPC:** 5600044695 del 16 de enero de 2023

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

**Fecha de Acta de Inicio:** 16 de enero de 2023
**Fecha de terminación del contrato:** 30 de abril de 2023
**Contrato número:** 1.310.02-59.2-0250

**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
**Objeto:** Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca.
**Actividades Específicas:** 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar el seguimiento y ejecución al plan vial según sea el caso. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 8. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 9. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 10. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 12. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

**Valor:** $36.300.000
**CDP:** 5500004531 del 13 de abril de 2023
**RPC:** 5600050409 del 15 de mayo de 2023
**Fecha de Acta de Inicio:** 15 de mayo de 2023
**Fecha de terminación del contrato:** 31 de octubre de 2023

**Contrato número:** 1.310.02-59.2-0398
**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
**Objeto:** Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca.

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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 02<br>Fecha de aprobación: 16/01/2023<br>Página 3 de 3 |
|---|---|---|

**Actividades Específicas:** 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento integral de la red vial del departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar el seguimiento y ejecución al plan vial según sea el caso. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 8. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 9. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 10. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 12. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

**Valor:** $15.400.000
**CDP:** 5500004752 del 16 de junio de 2023
**RPC:** 5600057767 del 19 de noviembre de 2023
**Fecha de Acta de Inicio:** 19 de noviembre de 2023
**Fecha de terminación del contrato:** 30 de diciembre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 12 días del mes de enero de 2024.

**NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO**
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Yaneth Quintero García – Técnico Operativo
Anexa recibo estampilla 990100000008153694

**La presente certificación no es válida sin estampillas.**

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000008153694 C.C: 1083878626
DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42800
9451242401 04/01/2024 03:41:53 p.m. 1 DE 1

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

**055-23**

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

## CERTIFICA:

Que **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.083.878.626 expedida en la ciudad de de Pitalito Huila, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

1. **Contrato número:** 1.310.02-59.2-0535
   **Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
   **Fecha de Acta de Inicio: 15 de noviembre de 2022**

**Objeto:** Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Desarrollo de la Infraestructura del Transporte a cargo del departamento del Valle del Cauca.

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

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

establecidas en las normas vigentes. H) El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Infraestructura, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Infraestructura y Valorización - con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Infraestructura, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Infraestructura, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Infraestructura, para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaria de Infraestructura, para realizar sus actividades y devolver en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2 4.2.18 del Decreto único reglamentario 1072 del 2015 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá

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

practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Específicas:**

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Desarrollo de la Infraestructura del Transporte a cargo del departamento del Valle del Cauca. 4. Realizar y/o apoyar los seguimientos de las diferentes actividades sectoriales que adelanta la dependencia dentro del marco de la infraestructura del Transporte. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura y Valorización ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 8. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 9. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 10. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 12. Mantener al día el pago

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

correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 13. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

**Valor:** $ 11.000.000
**Plazo:** 2 meses
**CDP:** 5500003966 del 11 de octubre de 2022
**RPC:** 5600043641 del 15 de noviembre de 2022
**Fecha de terminación del contrato:** 31 de diciembre de 2022

2. **Contrato número:** 1.310.02-59.2-0101
   **Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
   **Fecha de Acta de Inicio: 14 de enero de 2022**

**Objeto:** Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Desarrollo de la Infraestructura del Transporte a cargo del departamento del Valle del Cauca.

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

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

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

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

antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2 4.2.18 del Decreto único reglamentario 1072 del 2015 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Específicas:**

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Desarrollo de la Infraestructura del Transporte a cargo del departamento del Valle del Cauca. 4. Realizar y/o apoyar los seguimientos de las diferentes actividades sectoriales que adelanta la dependencia dentro del marco de la infraestructura del Transporte. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura y Valorización ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 8. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 9. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 10. Cumplir con las obligaciones a su cargo,

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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26 |
|---|---|---|
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
| | | Página 7 de 7 |

así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 12. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 13. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

**Valor:** $ 22.000.000
**Plazo:** 4 meses
**CDP:** 5500003315 del 05 de enero de 2022
**RPC:** 5600030550 del 14 de enero de 2022
**Fecha de terminación del contrato:** 30 de abril de 2022

**OTROSI MODIFICATORIO DEL VALOR DEL CONTRATO**
**Valor adición:** $ 11.000.000
**Plazo:** 2 meses
**Valor total adición:** $ 33.000.000
**RPC: 5600033598 de 27 de abril de 2022**
**Fecha de terminación:** 30 de junio de 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 13 días del mes febrero de 2023.

**ANTONIO JOSÉ JIMÉNEZ PATIÑO.**
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Yaneth Quintero García-Técnico-SI
Anexa recibo estampilla 990100000006840913




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

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

## CERTIFICA:

Que DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1.083.878.626 expedida en la ciudad de Pitalito (Huila), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 1.310.02-59.2-0332
**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
**Fecha de Acta de Inicio:** 22 DE JULIO DE 2022
**Objeto:** Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Desarrollo de la Infraestructura del Transporte a cargo del departamento del Valle del Cauca.
**Actividades Generales:** En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La Secretaría de Infraestructura y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotizaciones establecidas en las-

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

normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a La Secretaria de Infraestructura la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La Secretaría de Infraestructura con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por La Secretaría de Infraestructura, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de La Secretaria de Infraestructura en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a La Secretaría de Infraestructura para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La Secretaría de Infraestructura para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de

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

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

**Actividades Específicas:** 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Desarrollo de la Infraestructura del Transporte a cargo del departamento del Valle del Cauca. 4. Realizar y/o apoyar los seguimientos de las diferentes actividades sectoriales que adelanta la dependencia dentro del marco de la infraestructura del Transporte. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura y Valorización ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: GEPIT, SPI, SIGEP, SECOP I y SECOP II. 8. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 9. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 10. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 12. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 13. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

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

**Valor:** $ 16.500.000
**Plazo:** 3 MESES
**CDP:** 5500003737 DEL 28 DE JUNIO DE 2022
**RPC:** 5600038340 DEL 22 DE JULIO DE 2022
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

**OTROSI MODIFICATORIO DEL VALOR DEL CONTRATO 1.310.02-59.2-0332-1**
**VALOR ADICIÓN**: $ 5.500.000
**VALOR TOTAL ADICION**: $ 5.500.000
**PLAZO**: 1 MES
**RPC**: 5600039169 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2022
**FECHA DE TERMINACIÓN**: 31 DE OCTUBRE del 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de octubre de 2022.

**IVETTE TORRES PEREIRA**
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión (E)
Proyecto: Lina María Vidarte Bejarano – Contratista
Revisó: Andrea Rivera – contratista profesional gestión documental
Anexa recibo estampilla 990100000006463292 por valor de $22.800



| Elaboración | Revisión | Aprobación |
|---|---|---|
| **Nombre**: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia | **Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión<br><br>Acta N. 006 |
| **Cargo**: Subdirector de Contratación, Contratista | **Cargo**: Directora Jurídica | |
| | | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 |

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

1.310.01. 59.8

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION
DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO identificada con la cédula de ciudadanía 1.083.878.626 de Pitalito (Valle), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

| CONTRATO NUMERO | TIPO DE CONTRATO | FECHA ACTA DE INCIO | FECHA TERMINACION |
|---|---|---|---|
| 1.310.02-59.2-0054 | Contrato de prestación de servicios profesionales | 21 de enero del 2021 | 30 de abril del 2021 |

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento y Gestión para El Fortalecimiento de la Infraestructura del Transporte en el Departamento del Valle Del Cauca.

ACTIVIDADES GENERALES: En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley

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

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

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

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento y Gestión para El Fortalecimiento de la Infraestructura del Transporte en el Departamento del Valle Del Cauca. 3. Apoyar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes al plan vial según sea el caso. Planear y facilitar la socialización de los proyectos de infraestructura con los actores directos e indirectos. 4. Realizar visitas previas a las zonas a intervenir para escuchar inquietudes y sugerencias de los actores sociales. 5. Realizar visitas durante la ejecución de las obras para recibir retroalimentación de los actores sociales presentes y brindar claridad en la información. 6. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 7. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura y Valorización ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 8. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 9. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 10. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 11. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de

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

Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

| VALOR | PLAZO | CDP | RPC | FECHA CDP | FECHA RPC |
|---|---|---|---|---|---|
| $ 18.000.000 | 4 meses | 5500002320 | 5600016773 | 06 de enero del 2021 | 21 de enero del 2021 |

- ✓ Se verificó el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.
- ✓ El Contratista cumplió a Cabalidad y a entera satisfacción con el objeto contractual.
- ✓ Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 02 días del mes de julio de 2021.

Cordialmente,

ANTONIO JOSE JIMENEZ PATIÑO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Trascribió: Yudy Andrea Rodriguez Londoño – Secretaria Contratista

Anexa recibo estampillas 990100000004800894 por valor de $28.700



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

1.310.01. 59.8

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION
DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.083.878.626 de Pitalito (Huila), celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

| CONTRATO NUMERO | TIPO DE CONTRATO | FECHA ACTA DE INCIO | FECHA TERMINACION |
|---|---|---|---|
| 1.310.02-59.2-030-0030 | Prestación de Servicios | 07 de julio de 2020 | 31 de octubre de 2020 |

| CONTRATO NUMERO | TIPO DE CONTRATO | FECHA ACTA DE INCIO | FECHA TERMINACION |
|---|---|---|---|
| 1.310.02-59.2-0177 | Prestación de Servicios | 13 de noviembre de 2020 | 31 diciembre de 2020 |

OBJETO:
Dentro del marco del proyecto Desarrollo de la Infraestructura del Transporte a cargo del Departamento del Valle del Cauca, se requiere la contratación de Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo a la supervisión y seguimiento de los proyectos de Infraestructura del Transporte en el Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES GENERALES: - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora,

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

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

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

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Planear y facilitar la socialización de los proyectos de infraestructura con los actores directos e indirectos. 3. Realizar visitas previas a las zonas a intervenir para escuchar inquietudes y sugerencias de los actores sociales. 4. Realizar visitas durante la ejecución de las obras para recibir retroalimentación de los actores sociales presentes y brindar claridad en la información. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura y Valorización ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 8. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 9. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 10. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

Contrato No. 1.310.02-59.2-030-0030

| VALOR | PLAZO | CDP | RPC | FECHA CDP | FECHA RPC |
|---|---|---|---|---|---|
| $ 15.200.000 | cuatro (4) meses | 5500001743 | 5600006935 | 09 de junio 2020 | 07 de julio 2020 |

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

Contrato No. 1.310.02-59.2-0177

| VALOR | PLAZO | CDP | RPC | FECHA CDP | FECHA RPC |
|---|---|---|---|---|---|
| $ 9.000000 | Dos (2) meses | 5500001845 | 5600012399 | 17 de agosto de 2020 | 13 de noviembre de 2020 |

- ✓ Se verificó el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.
- ✓ El Contratista cumplió a Cabalidad y a entera satisfacción con el objeto contractual.
- ✓ Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 07 días del mes de enero de 2021.

Cordialmente,

**ANTONIO JOSÉ JIMÉNEZ PATIÑO**
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Yaneth Quintero García, Auxiliar Administrativo

Anexa recibo estampillas




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

1.310.01. 59.8

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.083.878.626 de Pitalito, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.310.02-59.2-1055
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha de Acta de Inicio: 3 DE FEBRERO DE 2020
Fecha Terminación: 30 DE JUNIO DE 2020

**Objeto:**
DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO, CON EL FIN DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993. la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Infraestructura y Valorización y/o al supervisor. las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato. entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud. pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Infraestructura y Valorización, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaria de Infraestructura y Valorización - con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras. el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco. Botas. Gafas protectoras. etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaria de Infraestructura y Valorización, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaria de Infraestructura y Valorización. en tiempo real. cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato. estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Infraestructura y Valorización, para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaria de Infraestructura y Valorización, para realizar sus actividades. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen

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

médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Específicas:**

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Planear y facilitar la socialización de los proyectos de infraestructura con los actores directos e indirectos. 3. Realizar visitas previas a las zonas a intervenir para escuchar inquietudes y sugerencias de los actores sociales. 4. Realizar visitas durante la ejecución de las obras para recibir retroalimentación de los actores sociales presentes y brindar claridad en la información. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura y Valorización ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 8. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 9. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 10. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

Valor: $36.000. 000.oo
Plazo: CINCO (5) MESES
CDP: 5500004413
RPC: 5600004374

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

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

El Contratista cumplió a Cabalidad y a entera satisfacción con el objeto contractual.

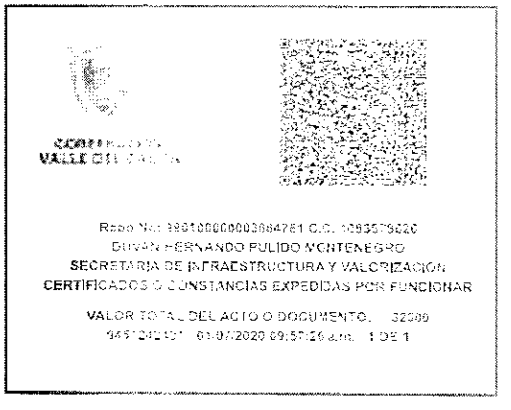
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de junio de 2020

Cordialmente,

**ANTONIO JOSÉ JIMENEZ PATIÑO**
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Anexa recibo estampillas 990100000003884761 por valor de $32.300.00


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000003884761 C.C. 1093579020
DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
94512[illegible] 01/07/2020 09:57:26 a.m. 1 DE 1

Elaboro: Zoraida Her[illegible], Contratista

Revisó: Beatriz Helena [illegible], Contratista

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

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-28<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 29/03/2017<br>Página 1 de 2 |
|---|---|---|

1.310.01. 59.8- 1058

# EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

## CERTIFICA:

Que el señor **DUVAN HERNANDO PULIDO MONTENEGRO** , identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.083.878.626 celebró y ha ejecutado el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 1.310.02-59.2-3640
**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios
**Fecha de Acta de Inicio:** 22 DE JUN IO DE 2019

**OBJETO:** DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y ATENCIÓN AL PROGRAMA INFRAESTRUCTURA VIAL PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO EN EL ÁREA DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIAL, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS CIVILES EJECUTADAS EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y EN LO RELACIONADO CON LAS DEMÁS ACTIVIDADES AFINES A SU PROFESIÓN CUANDO EN LA DEPENDENCIA SE LE REQUIERA.

**Valor:** $ 42.466.900
**CDP:** 5500001087
**RPC:** 5600000854
**Plazo de Ejecución:** Hasta el 31 de diciembre de 2019

**ACTIVIDADES:**

**1)**. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Planear y facilitar la socialización de los proyectos de infraestructura con los actores directos e indirectos. 3. Realizar visitas previas a las zonas a intervenir para escuchar inquietudes y sugerencias de los actores sociales. 4. Realizar visitas durante la ejecución de las obras para recibir retroalimentación de los actores sociales presentes y brindar claridad en la información. 5. Realizar espacios de concertación con las comunidades que manifiesten inconformidad, desconocimiento en la planeación y/o ejecución de obras de infraestructura. 6. Apoyar los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura y Valorización ante las diferentes Entidades y Dependencias encargadas del Sistema

General de Regalías, incluyendo los aplicativos respectivos como el GESPROY. 7. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 8. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 9. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 10. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

El Contratista cumplió a Cabalidad y a entera satisfacción con el objeto contractual.

En Constancia se firma en Santiago de Cali, a los 31 dias del mes diciembre de 2019

Atentamente,

MIGUEL ANGEL MUÑOZ NARVAEZ
Secretario de Infraestructura y Valorización

Elaboró: Zoraida Herrera Murgueitio - Contratista