CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Palmira. Noviembre 09 de 2026

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Ciudad

ASUNTO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ___X__
DE APOYO A LA GESTIÓN ____

La suscrita **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO,** identificada con la cédula de ciudadanía N°. **31.165.780** de **Palmira,** por medio de la presente, ofrece facilitar todos los elementos, administración, capacidad y demás requisitos necesarios para ejecutar el contrato, cuyo objeto es: "63400C2199 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN TODAS SUS ETAPAS Y MODALIDADES Y OTROS ASUNTOS JURIDICOS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA REGIONAL OCCIDENTE", de acuerdo con el plazo de ejecución y los valores relacionados en esta oferta. Me comprometo así mismo a suscribir y formalizar el contrato, en un todo de acuerdo con las normas, especificaciones generales y particulares.

Plazo de Ejecución: **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**

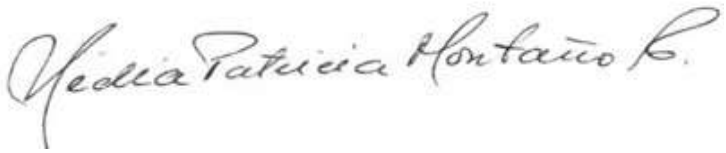
El suscrito declara, bajo la gravedad de juramento:

1. Que conozco todos los documentos del presente proceso pre-contractual y que acepto todos sus requisitos.
2. Que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Nacional, en le ley 80 de 1993, ley 617 de 2000, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás leyes o decretos que regulan la materia; y que además, no he sido condenado por parte de La Contraloría General de la República o de alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales por fallo alguno de responsabilidad fiscal en detrimento del patrimonio del Estado.
3. Que pertenezco al régimen tributario. ORDINARIO
4. Que estoy en capacidad de otorgar las pólizas que sean requeridas a través de Compañía de Seguros o de entidad autorizada.

5. Que el valor Mensual ofertado para desarrollar el objeto del contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($10.512.547) MCTE

6. Forma de Pago: MENSUALIDADES VENCIDAS.

Cordialmente,



_____
Firma
C.C.: 31.165.780
Nombre del Proponente: Nidia Patricia Montaño Cobo
Dirección: Calle 36ª #45-14 Santa Ana Palmira
Email: patymontano1@hotmail.com
Teléfono: 3225225365

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MONTAÑO	COBO	NIDIA PATRICIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 31165780	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 09 AÑO 1962	CALLE 36A 45 14 CASA SANTA ANA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	PALMIRA		
MUNICIPIO	PALMIRA	TELÉFONO	3225225365	EMAIL	patymontano1@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	1979
										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 GERENCIA PUBLICA	12	2011	
PREGRADO	10	X		ABOGADO	12	2010	214721

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3225225365	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONNTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE COMPRAS Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* Aeropuerto Alfonso Bpnilla Aragon 3er peso					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONNTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE COMPRAS Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* AEROPUERTO ALFONSO BONILLA ARAGON PISO 3					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONNTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE COMPRAS Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* AEROPUERTO ALFONSO BONILLA ARANGON 3ER PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6602100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 6A 9 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200000113	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL Y						*DIRECCIÓN* CARRERA 6C 9Y 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CARRERA 6E 9Y 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISSTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 30 29 39					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2725612	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	08	*Mes*	08	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUSTANCIADOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO PROCURADOR					*DIRECCIÓN* CALLE 31C 30 601						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PALMIRA LIQUIDADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	28	*Mes*	10	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERISITARIO	*DEPENDENCIA* APOYO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* Cra 29 No. 39-51						

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	6	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

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 X 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 Palmira, Noviembre 6 de 2026

Nidia Patricia Montaño C.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Aprobada hoja de vida de Nidia Patricia Montaño Cobo el día 10 de noviembre de 2026, por la Dra. Maritza Gamero Torres, Directora Administrativa (E).

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

Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2026

Ciudad y fecha

Maritza Gamero Torres, Directora Administrativa (E).

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS
VoBo Walter Vanegas Prof. Aeronáutico Dir. Administrativa


• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 31165780, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación10/11/2026 y NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO, 10/11/2026
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar

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	OTRO	Fecha de publicación	2026-11-09 11:17

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NIDIA	PATRICIA	MONTAÑO	COBO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	31165780

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	PALMIRA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	PALMIRA

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	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["Av. El Dorado 103-15 Nuevo Edificio Aerocivil"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

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

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA DE HABITACION	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA	$350.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALVARO	ORLANDO	MARTINEZ	CALERO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 16249689

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:

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 31.165.780



Apellidos
MONTAÑO COBO

Nombres
NIDIA PATRICIA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.61

Sexo
F

Fecha de nacimiento
24 SEPT 1962

G.S.
B+

Lugar de nacimiento
PALMIRA (VALLE)

Fecha y lugar de expedición
24 DIC 1982, PALMIRA

Firma

Fecha de expiración
29 MAYO 2033

.CO

022551436

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL022551436231079<<<<<<<<<<<
6209241F3305290COL31165780<<<1
MONTANO<COBO<<NIDIA<PATRICIA<<

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Educación
Oficina de Apoyo al Despacho

080.1.12-04

LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL GRUPO DE TRABAJO DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

C E R T I F I C A :

Que la señora **NYDIA PATRICIA MONTAÑO COBO,** tiene registrado su diploma de **BACHILLER ACADEMICO** expedido por el **COLEGIO ROSARIO DEL PALMAR** del Municipio de Palmira - (Valle), según libro de Registro No. 029 folio No 189 Registro No. 013, fecha de grado 28 de junio de 1979 .

NOTA: Se obtiene del Sistema de Información de Registro de Bachilleres y Profesionales de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de abril de Dos mil dieciséis (2.016)

NAZLY ROMERO ZAMORANO
Coordinadora Grupo de Trabajo Inspección y Vigilancia.

Proyecto y elaboro: Mariam Estrella Ortega Lerma- Profesional Universitaria.


Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000096211-1

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Nidia Patricia Montaño Cobo

C.C. No. 31.165.780 de Palmira (Valle)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Rector

El Secretario General

CORPORACION UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CALI
RECTORIA

Diagonal 37 A N° 3-29

Barrio Santa Isabel
PBX 5240007
Fax – 5586823

Miembros de la
Asociación
Colombiana de Universidades

ACTA DE GRADO N° 6193
Folio N° 6193

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 2:00 p.m. del día 25 (veinticinco) del mes de marzo del 2011, se reunieron los doctores ***JAIME GUTIÉRREZ GRISALES,*** *Rector(a) Seccional;* ***LISDARIS SANDOVAL,*** *Decano (a) de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y* ***OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA,*** *Secretario(a) Académico(a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 008 del 25-10-96, de acuerdo con el literal 10 artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado(a)* ***NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO*** *identificado(a) con la CC.* ***31.165.780 de Palmira - Valle*** *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto,*

RESUELVE:

Otorgarle el título de ***ABOGADO,*** *al egresado(a)* ***NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO*** *previo juramento que se toma por el Rector Seccional, acto seguido se procede a hacer entrega al graduado(a) señor(a)* ***NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO*** *del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Santiago de Cali el 25 (veinticinco) de marzo de 2011. Para constancia se expide y firma la presente Acta.

El Rector Seccional

Secretaria Académica

La Decana

Nidia Patricia Montaño
El Graduado

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 16 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

Nidia Patricia Montaño Cobo

Cédula de ciudadanía No. 51.148.180

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Especialista en Gerencia Pública

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia
el día 18 del mes de Enero del año 2012

El Rector

El Decano

El Secretario General

Diploma registrado con el No. 000208208 -1 en la ciudad de Medellín el día 18 de Enero de 2012

38201

Universidad Pontificia Bolivariana

ACTA DE GRADO No. 003 DE 2012
Enero 18 de 2012

La Universidad Pontificia Bolivariana con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 48 del 22 de febrero de 1937, expedida por el Ministerio de Gobierno, en su Seccional Palmira autorizada mediante Resolución No. 2585 del 4 de octubre de 2000, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA

A

Nidia Patricia Montaño Cobo
Cédula de ciudadanía No. 31.165.780

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de:

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA PÚBLICA
Registro MEN - SNIES 54550

Y quien realizó y aprobó como requisito final el Trabajo de Grado con el título:

"La revocatoria del mandato entre la posibilidad y la utopía"

El Rector: Pbro. LUIS CARLOS GONZÁLEZ GÓMEZ
La Secretaria General: CS. MÓNICA ANDREA LOPEDA VARGAS
La Directora del Programa: Esp. VIVIAN PATRICIA VALENCIA GIRALDO

Diploma No. **38201** Registrado con el No. **000208208-1**

Es fiel copia tomada del original, el día 18 (dieciocho) de enero del año dos mil doce (2012).

Secretaria General

A16711

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA U.A.E. AERONAUTICA CIVIL REGIONAL OCCIDENTE

C E R T I F I C A:

Que la Sr (a) **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO** identificada con **CC. 31.165.780,** realizó durante el año 2026, el siguiente contrato:

CONTRATO No.	26000583 H3
MODALIDAD DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	63400C0926 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN TODAS SUS ETAPAS Y MODALIDADES Y OTROS ASUNTOS JURIDICOS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA REGIONAL OCCIDENTE
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la revisión de la documentación adscrita a los procesos precontractuales, contractuales y contratos adjudicados en la Regional Occidente. 2. Realizar las evaluaciones de componente jurídico en los procesos contractuales que adelante la Regional Occidente que le sean asignados. 3. Realizar la publicación de los diferentes documentos el en SECOP II y / o tienda virtual que surjan con ocasión de los procesos de contratación en al Regional Occidente. 4. Proyectar documentos como aprobación de pólizas y resoluciones en temas de contratación. 5. Apoyar en la elaboración y redacción de conceptos. 6. Apoyar la estructuración de la documentación correspondiente a los procesos de contratación asignados. 7. Apoyar en la revisión de cuenta y autorizaciones de pago 8. Elaborar minutas de contratos en los diferentes procesos contractuales. 9. Responder a las observaciones jurídicas presentadas por los proponentes en los diferentes procesos contractuales que adelante la Regional Occidente. 10. Aplicar y Cumplir con la normatividad Interna de la Entidad, procesos, procedimientos, manuales y aplicativos para el buen desarrollo operativo de su trabajo. 11. Apoyar todos los procedimientos establecidos en nuestra herramienta ISOLUCION del sistema de gestión integrado.
SUPERVISOR	JOSE LUIS PEDREROS VARGAS
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	180 DIAS – HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026
FECHA DE INICIO	ENERO 27 DE 2026
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	OCTUBRE 31 DE 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 63.075.282 INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

VALOR FINAL DEL CONTRATO	$94.612.923 INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
SANCIONES	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO NO SE IMPUSO NINGUNA SANCION
NOMBRE DEL CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL NIT. 899.999.059-3 Ubicación: Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón- 3 piso Teléfono: 4185000 Ext.5123-5166-5296
ESTADO ACTUAL	TERMINADO

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Palmira, a los cuatro (04) días del mes de noviembre del 2026.

JOSE LUIS PEDREROS VARGAS

Director Aeronáutico (E) Regional Occidente

Elaboró: Yuly Jimenez Usuga - Grupo Administrativo y Financiero – Auxiliar III Contratación Yuly Jimenez U
Revisó: Ruben Dario Zapata Rico – Abogado

REPÚBLICA DE COLOMBIA

AERONÁUTICA CIVIL

Unidad Administrativa Especial

3401-092

LA COORDINADORA DE GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA U.A.E. AERONAUTICA CIVIL-REGIONAL OCCIDENTE CON SEDE EN EL AEROPUERTO "ALFONSO BONILLA ARAGÓN" DE PALMIRA

C E R T I F I C A:

Que la empresa **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO** con **CC. 31.165.780** de **PALMIRA - VALLE**, realizó durante el año 2025, el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**25000457- H3**
MODALIDAD DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**
OBJETO DEL CONTRATO	**53400C0420 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN TODAS SUS ETAPAS Y MODALIDADES Y OTROS ASUNTOS JURIDICOS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA REGIONAL.**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. Apoyar administrativamente desde su perfil profesional especialista la revisión de la documentación adscrita a los procesos precontractuales, contractuales y contratos adjudicados en la Regional Occidente de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Realizar las evaluaciones de componente jurídico en los procesos contractuales que adelante la Aeronáutica Civil Regional Occidente y que sean asignados por la Dirección Regional 3. Realizar la publicación de los diferentes documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano, que surjan con ocasión de los procesos de contratación a cargo de la Dirección Regional Occidente. 4. Proyección de documentos como aprobación de pólizas y resoluciones en temas de contratación 5. Apoyar desde su perfil profesional especialista el estudio, asistencia, elaboración y redacción de conceptos. 6. Apoyar desde su perfil profesional especialista el estudio brindando acompañamiento a los procesos administrativos contractuales adelantados por la Regional Occidente en los proyectos de inversión. 7. Apoyar desde su perfil profesional especialista en la estructuración de la documentación correspondiente a los procesos de contratación asignados. 8. Apoyar desde su perfil profesional especialista la revisión y estructuración de documentos de liquidación y pago a contratistas. 9. Apoyar desde su perfil profesional especialista la proyección de documentos como aprobación de pólizas y resoluciones en temas de contratación.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	10. Apoyar desde su perfil profesional especialista en la revisión de cuentas y autorizaciones de pago. 11. Apoyar desde su perfil profesional especialista en las evaluaciones de componente jurídico en los procesos contractuales que adelante la Regional Occidente en lo correspondiente a los proyectos de inversión. 12. Elaborar minutas de contratos en los diferentes procesos contractuales que se llevan a cabo en el grupo de Gestión de las compras y contrataciones públicas. 13. Responder a las observaciones jurídicas presentadas por los proponentes en los diferentes procesos contractuales que adelante la Aeronáutica Civil Regional Occidente 14. Elaborar y remitir en la oportunidad requerida los informes solicitados por el Supervisor del contrato. 15. Aplicar y Cumplir con la normatividad Interna de la Entidad, procesos, procedimientos, manuales y aplicativos para el buen desarrollo operativo de su trabajo 16. Apoyar todos los procedimientos establecidos en nuestra herramienta ISOLUCION del sistema de gestión integrado 17. Para el ultimo pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo con el proceso de gestión documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	308 DIAS
FECHA DE INICIO	26/02/2025
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	DICIEMBRE 31/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($127.599.997=).
VALOR FINAL DEL CONTRATO	CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($127.599.997=).
SANCIONES	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO NO SE IMPUSO NINGUNA SANCION.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL NIT. 899.999.059-3 Ubicación: Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón- 3 piso Teléfono: 4185000 Ext.5123-5166-5296
ESTADO ACTUAL	TERMINADO.

Esta certificación se expide el 08 de enero de 2026, a solicitud del contratista.

HECTOR ENRIQUE GARCIA VARON
Director Aeronautico (E) Regional Occidente

Elaboro: Juan Camilo Cortes Marin- Grupo Administrativo y Financiero- Contratación

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

3401-092

LA COORDINADORA DE GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA U.A.E. AERONAUTICA CIVIL-REGIONAL OCCIDENTE CON SEDE EN EL AEROPUERTO "ALFONSO BONILLA ARAGÓN" DE PALMIRA

C E R T I F I C A:

Que la empresa **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO** con **CC. 311657801** de **PALMIRA - VALLE**, realizó durante el año 2024, el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**24000507-H3**
MODALIDAD DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS**
OBJETO DEL CONTRATO	**43400C0971 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS JURIDICOS PARA APOYAR LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POST-CONTRACTUALES QUE SURTAN EN LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA REGION OCCIDENTE..**
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1.Apoyar administrativamente desde su perfil profesional especialista la revisión de la documentación adscrita a los procesos precontractuales, contractuales y contratos adjudicados en la Regional Occidente de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2.Realizar las evaluaciones de componente jurídico en los procesos contractuales que adelante la Aeronáutica Civil Regional Occidente y que sean asignados por la Dirección Regional. 3.Proyección de documentos como aprobación de pólizas y resoluciones en temas de contratación 4.Apoyar desde su perfil profesional especialista el estudio, asistencia, elaboración y redacción de conceptos. 5.Apoyar desde su perfil profesional especialista el estudio brindando acompañamiento a los procesos administrativos contractuales adelantados por la Regional Occidente en los proyectos de inversión. 6.Apoyar desde su perfil profesional especialista en la estructuración de la documentación correspondiente a los procesos de contratación asignados. 7.Apoyar desde su perfil profesional especialista la revisión y estructuración de documentos de liquidación y pago a contratistas. 8.Apoyar desde su perfil profesional especialista la proyección de documentos como aprobación de pólizas y resoluciones en temas de contratación. 9.Apoyar desde su perfil profesional especialista en la revisión de cuentas y autorizaciones de pago.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	10.Apoyar desde su perfil profesional especialista en las evaluaciones de componente jurídico en los procesos contractuales que adelante la Regional Occidente en lo correspondiente a los proyectos de inversión. 11.Aplicar y Cumplir con la normatividad Interna de la Entidad, procesos, procedimientos, manuales y aplicativos para el buen desarrollo operativo de su trabajo. 12.Elaborar minutas de contratos en los diferentes procesos contractuales que se llevan a cabo en el grupo de gestión de las compras y contrataciones públicas. 13.Responder a las observaciones jurídicas presentadas por los proponentes en los diferentes procesos contractuales que adelante la Aeronáutica Civil Regional Occidente. 14.Elaborar y remitir en la oportunidad requerida los informes solicitados por el Supervisor del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	300 DIAS
FECHA DE INICIO	3/22/2024
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	DICIEMBRE 31/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CIENTO TRECE MILLONES PESOS M/CTE ($113.000.000=).
VALOR FINAL DEL CONTRATO	CIENTO TRECE MILLONES PESOS M/CTE ($113.000.000=).
SANCIONES	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO NO SE IMPUSO NINGUNA SANCION.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL NIT. 899.999.059-3 Ubicación: Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón- 3 piso Teléfono: 4185000 Ext.5123-5166-5296
ESTADO ACTUAL	TERMINADO.

Esta certificación se expide el 03 de enero de 2025, a solicitud del contratista.

JENNY HISBELIA BRAVO VILLOTA

Elaboro: Wilson Bedon Nuñez- Grupo Administrativo y Financiero- Contratación

1.420.17.13

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que, NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 31.165.780 de Palmira celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.420.12.14-0006
Otro Si: 1.420.12.14-0006-1

Tipo de contrato: Prestación de Servicios Profesionales Especializada.

Fecha de Acta de Inicio: 13 de enero de 2022.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA EN LA SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACION, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÒN DE LA ESTRATEGIA DE CORRESPONSABILIDAD CON ENFOQUE DIFERENCIAL DE GÉNERO Y ÉTNICO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA PÚBLICA DE VÍCTIMAS VALLE DEL CAUCA".

Actividades 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 carné 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 Desarrollo Social y Participación 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

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.

CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación, 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 Paz Territorial y Reconciliación, 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 Paz Territorial y Reconciliación 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 articulo 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 Paz Territorial y Reconciliación, Departamento 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 Paz Territorial y Reconciliación 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 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 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

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 Gobernación 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 3 de 3

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. Elaborar y proyectar minutas de contratos, convenios, modificatorios y demás actos administrativos que sean requeridos por la secretaria de paz territorial y reconciliación en el marco del proyecto " Implementación De La Estrategia De Corresponsabilidad Con Enfoque Diferencial De Género Y Étnico, Para La Implementación De La Política Pública De Víctimas Valle Del Cauca Valle Del Cauca" **2.** Sistematizar la información de contratación de la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación.**3.** Cargar la información de contratación de la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación en la plataforma SECOP II.**4.** Brindar la información requerida por los entes de control sobre el proceso contractual de la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación.**5.** Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y comités técnicos cuando sea requerido.**6.** Apoyar la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación en temas que requiera para el cumplimiento de las funciones relacionadas con el control y seguimiento a los contratos y demás procesos que requieren su intervención.**7.** Apoyar a los líderes de proceso en la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación del Valle del Cauca.**8.** Las demás obligaciones requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($40.500.000) Moneda corriente.

Plazo: Desde 13 de enero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022.

CDP: 5500003299 - 5500003686

RPC: 5600029050 - 5600035132

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Cali Valle del Cauca a los 28 días del mes de febrero de 2024.

MARIA CAMILA MANTILLA VIVAS
Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación.

La presente certificación no es válida sin estampilla.

Elaboró: Ana Cristina Portilla Cruz - Abogada Asesora PS
Revisó: Luz Karime Carvajal Castro – Abogada Asesora PS

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000000370860 C.C: 31165780
NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO
SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACION
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42800
9451242401 28/02/2024 09:57:57 a.m. 1 DE 1

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 SECRETARIO DE LA SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO identificado (a) con la cedula de ciudadanía. N° 31.165.780 expedida en la ciudad de Palmira (V), celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.420.01.59.2.0035

Tipo de contrato: Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

Fecha de Acta de Inicio: 21 de septiembre de 2020

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN GERENCIA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACION, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CORRESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO CON ENFOQUE DIFERENCIAL DE GÉNERO Y ÉTNICO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades 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 carné 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 Desarrollo Social y Participación 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 Paz

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.

Territorial y Reconciliación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación, 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 Paz Territorial y Reconciliación, 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 Paz Territorial y Reconciliación 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 Paz Territorial y Reconciliación, Departamento 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 Paz Territorial y Reconciliación 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 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 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

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.

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. Registrar la dinámica que se presenten en el departamento 2. Compilar avances y logros del modelo de gestión territorial para la paz 3. Digitalizar la información recolectada en el visor de paz en la categoría de construcción de paz 4.- Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) Moneda corriente

Plazo: Desde 21 de septiembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020

CDP: 5500002003 - 5500002172

RPC: 5600010765 - 5600012383

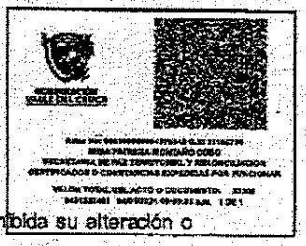
Se expide para efectos de uso del interesado

Dada en Cali Valle del Cauca al 04 día del mes de enero de 2021.

ORLANDO RIASCOS OCAMPO
Secretario de Paz Territorial y Reconciliación.

La presente certificación no es válida sin estampilla

Revisó: Ana Cristina Portilla Cruz – Abogada Esp. PS
Elaboró: Daniela Mosquera Torres. PS



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 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N°. **31165780**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-1895 DE 17 DE FEBRERO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 17 DE FEBRERO DE 2020
Fecha de Terminación: 31 DE JULIO DE 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE TALENTO HUMANO Y EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 al Departamento

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.

Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, 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 del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 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 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

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.

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. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 2. Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso precontractual, contractual y pos contractual que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente, para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones o parámetros que imparta la supervisión del contrato. 3. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se le soliciten. 4. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas o conceptos, requerimientos de los entes de control o cualquier otro requerimiento sobre los procesos contractuales que sean puestos a su disposición 5. Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición y dentro de su especialidad. 6. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos precontractuales, contractuales o post contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 7. Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual. 8. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 9. Apoyar en la Supervisión de Contratos cuando el Supervisor así lo designe.

Valor total del contrato: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31200000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta 31 DE JULIO DE 2020
CDP: 5500001331 DEL 08.01.2020
RPC: 5600005324 DEL 17.02.2020

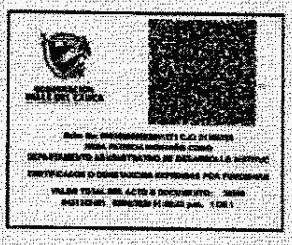
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional 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.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN CONTRATACIÓN

PALMIRA
con inversión social
construimos paz

CONSTANCIA

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2018 se constató que **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO** identificado con NIT/CC Nº 31.165.780 ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_CONTRATO	NRO_CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_FIRMA	VALOR
HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2019	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	395	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA CASA DE JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	12/02/19	31500000
HASTA 30 DE NOVIEMBRE DE 2019	CONTRATO ADICIONAL	395	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA CASA DE JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	28/10/19	4500000
HASTA EL 30/10/2019	CONTRATO ADICIONAL	395	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA CASA DE JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	29/08/19	9000000

En constancia se firma en Palmira, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil diez y Nueve (2019)

ARMANDO GARCIA JARAMILLO

Rédactor: Armando Garcia
Transcriptor: Armando García

ISO 9001 icontec SC - CER413753
IQNet

NIT: 899999119-7

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que la señora **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 31.165.780, de acuerdo con la revisión de los documentos que reposan en la correspondiente historia laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a esta entidad en calidad de servidora pública el 3 de mayo de 2016 hasta el 8 de agosto de 2017, inclusive, nombrada en el siguiente cargo:

- Sustanciador Código 4SU, Grado 08 de la Procuraduría 307 Judicial I Penal de Palmira, desde el el 3 de mayo de 2016 hasta el 8 de agosto de 2017, inclusive.

Se anexan funciones establecidas conforme al respectivo Manual adoptado por las siguientes Resoluciones, así:

No. RESOLUCIÓN	DENOMINACIÓN CÓDIGO Y GRADO	UBICACIÓN
321 de 4 de agosto de 2015	Sustanciador (4SU – 08)	Donde se ubique el cargo

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de octubre de 2017 a solicitud de la señora Nidia Patricia Montaño Cobo.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Diva
Revisó: Jhonny Cárdenas
H.R. 2284

FUNCIONES SEGÚN RES.321 DEL 4 DE AGOSTO DE 2015

Denominación del empleo: SUSTANCIADOR (4SU-08)
Ubicación del empleo: DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Nivel jerárquico: TÉCNICO
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
Personal a cargo: No

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES
Funciones esenciales:

1. Sustanciar y proyectar para la firma del competente, providencias, solicitudes, constancias, recursos y todo aquello que guarde relación con el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de conformidad con la normatividad y los procedimientos vigentes.
2. Elaborar los actos administrativos relativos a las funciones de la dependencia, de acuerdo con la reglamentación aplicable.
3. Actualizar el estado de los procesos, relación de consultas, conceptos y demás respuestas emitidas por la dependencia en el aplicativo correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Elaborar los informes estadísticos y consolidar la información que le sea solicitada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos.
5. Llevar el control de las audiencias programadas en los formatos establecidos para este fin.
6. Elaborar citaciones a las partes dentro de las diferentes audiencias conforme a la normatividad vigente.
7. Vigilar el desarrollo y agilización de los procesos de acuerdo con las normas vigentes.
8. Atender las solicitudes del usuario interno y externo en relación con las actividades realizadas en la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Sustanciar los procesos y las respuestas a los derechos de petición que le sean asignados de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
10. Apoyar el trámite de expedientes de competencia del Despacho de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.
11. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.2284

Certificación No. 135

LA JEFE DEL AREA TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE GESTION DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL LIQUIDADA

HACE CONSTAR

Que revisado el Expediente Administrativo Hoja de Vida que reposa en el archivo de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul Liquidada, del municipio de Palmira – Departamento del Valle del Cauca, se constató:

Que la doctora NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.165.780 expedida en Palmira -Valle, laboró en la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul Liquidada, desde el 20 de enero de 2012 hasta el 28 de Octubre de 2.014, fecha en la cual su cargo fue suprimido mediante el Decreto No. 024 del 28 de Enero de 2.014, como consecuencia de la Supresión y Liquidación de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Palmira, de conformidad con el Decreto No. 218 del 30 de Octubre de 2.013.

Que a 28 de Octubre de 2.014, desempeñaba el cargo de Profesional Universitario - Apoyo Logístico de la oficina Jurídica periodo en el cual debió cumplir con las siguientes Funciones Específicas:

1. Participar en la elaboración y actualización de los procesos y procedimientos del área, así como la responsabilidad de socializarlos y hacer seguimiento a su aplicación.
2. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración para un gestión ordenada y segura.
3. Asesorar y aconsejar a la dirección en la formulación de estrategias, elaboración de conceptos y expedición de actos administrativos para la transparente administración de los procesos de la entidad.
4. Asesorar a la administración en todos los procesos de contratación y velar por la estricta aplicación de la misma para garantizar un manejo integro en la ejecución de los mismos.
5. Atender a las entidades de vigilancia y control en los procesos que impliquen suministrar información de orden legal para cumplir con las exigencias formales de orden institucional, municipal, departamental y nacional

6. Mantener contacto y relación con las diferentes aseguradoras para el recaudo de de las cuentas de cartera evitando procesos jurídicos y cobros coactivos por parte de la Institución por los servicios prestados.
7. Elaborar el informe de la unidad cuando sea requerido.
8. Participar en la planeación y programación mensual y anual de las actividades de la unidad funcional alineados al POA y al Plan Estratégico de la Institución.
9. Supervisar los procesos a su cargo a fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas y actualizar los procedimientos según los cambios de la normatividad y las políticas de la Organización.
10. Asistir a las reuniones y comités programados por la Institución.
11. Participar activamente en el diseño, implementación, mantenimiento y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Gestión Calidad y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud adelantados por el Hospital para el mejoramiento continuo de la prestación de los servicios de salud.
12. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.
13. Promover en la Institución la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia de todos los actos de las unidades funcionales.
14. Cumplir con los objetivos concertados con el superior inmediato en el sistema de evaluación del desempeño y análisis de competencias.

Además le fueron asignadas funciones por parte del Agente Especial Interventor Dr. Luis Fernando Rendón Campo, en el periodo comprendido de Junio de 2012 a Febrero del 2013 como Coordinadora de la Oficina Jurídica del Hospital San Vicente de Paúl, y brindar apoyo Jurídico a la oficina de Cartera y cobranzas de esta Institución..

Dada en Palmira – Valle del Cauca, a Seis (6) días del mes de Enero de Dos Mil Quince (2.015).

LENI ROCIO URIBE CHARRY
Jefe Área Talento Humano – Unidad de Gestión
Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul Liquidado

ELABORÓ: Leni Rocio Uribe Charry

REPUBLICA DE COLOMBIA

332979 RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



214721
Tarjeta No.

29/03/2012
Fecha de Expedicion

25/03/2011
Fecha de Grado

NIDIA PATRICIA
MONTAÑO COBO

31165780
Cedula

VALLE
Consejo Seccional

LIBRECALI
Universidad

RICARDO H. MONROY CHURCH
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Modelo 6803239

161137

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO** , identificado(a) con número de documento **31165780** y tarjeta profesional No. **214721**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 06 DE NOVIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **e15e17b64139c1936ab45ba85ce7e29644aa8432b99a01881422f2a35a015340**

Documento generado en 06/11/2026 12:16:51 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 1369498

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **31165780**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	29/03/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	214721	29/03/2012	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 6 días del mes de noviembre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **383b270610ea1a1abb3c832001f836d5e3e34e70bf57601c0ba05815a58e3a4c**

Documento generado en 06/11/2026 12:20:48 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305995799

PIB
00:26:00

Bogotá DC, 06 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31165780:

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

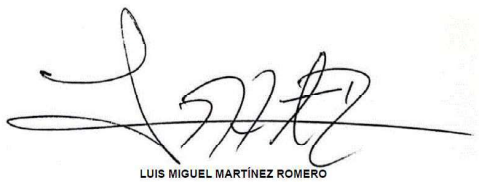
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 06 de noviembre de 2026, a las 00:27:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31165780
Código de Verificación	31165780261106002732

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:29:09 AM horas del 06/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **31165780**
Apellidos y Nombres: **MONTAÑO COBO NIDIA PATRICIA**

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/11/2026 12:32:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31165780** y Nombre: **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO.**

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. **151054794** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 00:34:51 horas del 06/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31165780,** Apellidos y Nombres **MONTAÑO COBO NIDIA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **AEROCIVIL**, con NIT **899999059-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 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 31165780 **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 06/11/2026 12:38 AM

Código Verificación: **4BCJWKNZE3**

Válida hasta: **06/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14663076659

(415)7707212489984(8020) 000001466307665 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 1 1 6 5 7 8 0	8	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 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	3 1 1 6 5 7 8 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTAÑO	COBO	NIDIA	PATRICIA

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	Palmira 5 2 0

41. Dirección principal
CL 36 A 45 14

42. Correo electrónico patymontano1@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 5 2 2 5 3 6 5	

CLASIFICACIÓN

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

50 - No responsable de Consumo restauran

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 20191005

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 2 de 2 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14663076659

(415)7707212489984(8020) **000001466307665 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 1 1 6 5 7 8 0	8	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 5	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de telecomunicaciones alámbricas 6 1 1 0	

162. Nombre del establecimiento: OPTIWEB

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Palmira 5 2 0	

165. Dirección: CR 41 35 38

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
8 1 6 0 1 2	2 0 0 7 0 9 1 1	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
2 8 7 5 2 5 2	2 0 1 5 0 8 2 5	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **31165780** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 31165780
NOMBRES Y APELLIDOS	NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/04/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **06/11/2026**

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **31165780,** se encuentra afiliado/a desde **11/07/1981** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de noviembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Unidad de Salud Ocupacional	VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.:FT-MO-Vm-21 Versión : 5 Fecha: 01/12/2023 Página: 1

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

Fecha Valoración Médica:2026-01-20
Fecha Cierre Concepto:2026-01-20
Nombre: NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO
Empresa: Particular
En Misión:
Departamento del Exámen:VALLE DEL CAUCA
Sede del Exámen:PALMIRA
Cedula de Ciudadanía:31165780
ARL:POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Tipo de examen:EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PRE-INGRESO
Edad: 63
CIIU:N/A
Ciudad del Exámen: Palmira
Cargo:ABOGADA CONTRATISTA
AFP: Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES
EPS:SURA E.P.S.



Para tomar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos:

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DE INGRESO,

CONCEPTO MÉDICO LABORAL DE APTITUD:SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN

Medicina General : EPS
Observación: se le sugiere a la paciente continuar asistiendo por su eps primaria para continuar manejo de su patología crónica por medico general

RESTRICCIÓN

NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Ejercicio Regular,Control de Peso,Dieta, Realizar pausas activas,Autocuidado

TRABAJOS ESPECIALES

Trabajo en alturas:NO APLICA
Trabajo en altitudes > 2500 mts:NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:NO APLICA
Trabajo con energía peligrosa:NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:NO APLICA
Trabajo con Izaje de Cargas:NO APLICA

Manipulación de alimentos:NO APLICA
Trabajo en ambientes hiperbáricos:NO APLICA
Trabajo como brigadista:NO APLICA
Conducción de vehículos:NO APLICA
Manipulación de sustancias químicas:NO APLICA
Trabajo en bajas temperaturas:NO APLICA
Manipulación de Productos para el Consumo Humano (Productos de : Limpieza, Cosméticos, Cuidado Personal): NO APLICA

Trabajo en caliente:NO APLICA

PVE VISUAL: ☐	**PVE AUDITIVO:** ☐	**PVE RESPIRATORIO:** ☐
PVE ERGONÓMICO: ☐	**PVE CARDIOVASCULAR:** ☐	**PVE PSICOSOCIAL:** ☐
PVE QUIMICO: ☐	**PVE RADIACIONES IONIZANTES:** ☐	**PVE BIOLOGICO:** ☐

OBSERVACIONES GENERALES

SE DAN INDICACIONES EN MEDIDAS DE HIGIENE POSTURAL

NIDIA PATRICIA MONTAÑO COBO
Cedula de Ciudadanía:31165780

CHRISTIAN FELIPE HENAO MALDONADO
Cedula de Ciudadanía:1113678094
Registro: 1113678094
Lic: 1.220.03.01-1248

USO CONFIDENCIAL

USO CONFIDENCIAL

Certificado Bancario

SF-FT-1335

NIT 900.406.150-5

Oficina Principal – Palmira

CERTIFICA QUE:

El cliente **MONTAÑO COBO NIDIA PATRICIA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 31165780 de Palmira (VALLE DEL CAUCA), tiene vínculos financieros con nuestra entidad a través de la Cuenta de Ahorros No. 00040104426501, con apertura el día 21/04/2016 la cual se encuentra activa a la fecha.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 06 días del mes de noviembre del año 2026.

Cordialmente,

Bancoomeva

Bancoomeva
OFI. PALMIRA CENTRO-PALMIRA
ASESOR
06 NOV 2026
COD. 401
FIRMA
SF-SE-019

BANCOOMEVA S.A.
900.406.150 - 5
Dirección: Calle 13 No. 57-50
Teléfono: 333 00 00
Santiago de Cali

Bancoomeva

Powered by CamScanner