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
GARCIA	ARANGO	SEBASTIAN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1114837573	F ○ M ⊗ NB ○	COL ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1114837573 D.M. 18

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 15 MES 01 AÑO 1998

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ, D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 2 6 34 Casa Los Samanes

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO EL CERRITO

TELÉFONO 2586290 EMAIL sebastian_921@outlook.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	11	AÑO	2013

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	9	X		ADMINISTRACION PUBLICA	07	2024	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

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: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 01	Mes: 09	Año: 2026				Día: 31	Mes: 10	Año: 2026		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN: CARRERA 6, 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:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 01	Mes: 01	Año: 2026				Día: 30	Mes: 06	Año: 2026		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN: CARRERA 6 9.10				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO EL CERRITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	12	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN CARRERA 6 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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	09	Año	2025	Día	30	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN CARRERA 6 CALLE 9 Y 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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	06	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN CARRERA 6 CALLE 9 Y 10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO EL CERRITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	13	Mes	03	Año	2025	Día	31	Mes	05	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN CARRERA 6 9 10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO EL CERRITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN CARRERA 6 CALLE 9 Y 10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 01	Mes: 03	Año: 2024				Día: 30	Mes: 04	Año: 2024		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTSA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN: CARRERA 6 9 10 EDIFICIO PALACIO SAN FRANCISCO				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: EL CERRITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS: 3183024016	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 23	Mes: 11	Año: 2023				Día: 31	Mes: 12	Año: 2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN: CARRERA 6 9 10 EDIFICIO PALACIO DE SAN FRANCISCO				
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: 3183024016	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 21	Mes: 02	Año: 2023				Día: 31	Mes: 10	Año: 2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN: CARRERA 6 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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 25	Mes: 11	Año: 2022				Día: 31	Mes: 12	Año: 2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN:				
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	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 17	Mes: 01	Año: 2022				Día: 30	Mes: 09	Año: 2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y						DIRECCIÓN:				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO							
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO							
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* SIN DATO							
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO INSTITUCIONAL					*DIRECCIÓN* palacio de san francisco						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	07	Mes:	02	Año: 2019	Día:	31	Mes:	05	Año:	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: PRESUPUESTO					DIRECCIÓN: CALLE 10 C 6 Y 8 palacio san francisco						
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	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	10	Mes:	10	Año: 2018	Día:	31	Mes:	12	Año:	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA:					DIRECCIÓN: Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: FUNDACION MEJOR FUTURO		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: PALMIRA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	11	Mes:	10	Año: 2013	Día:	11	Mes:	04	Año:	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA:					DIRECCIÓN: Sin dirección						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali 12-11-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Cali, 12-11-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.114.837.573**

GARCIA ARANGO

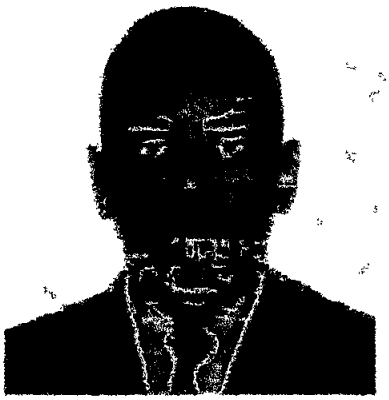
APELLIDOS

SEBASTIAN

NOMBRES

Sebastian G.

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-ENE-1998**

EL CERRITO
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-FEB-2016 EL CERRITO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-3104900-00846891-M-1114837573-20160906 0050944239A 1 46710862

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1114837573

NOMBRES: SEBASTIAN

APELLIDOS: GARCIA ARANGO



Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93,Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2028	2038	2048

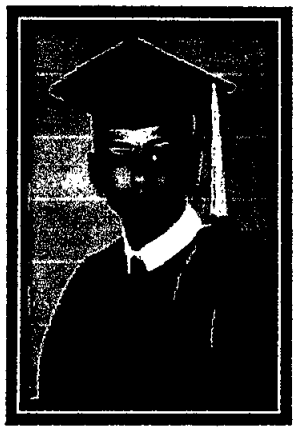
FECHA DE EXPEDICIÓN: 22/01/2018

DISTRITO MILITAR: 018

P104468

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

Libertad y Orden



La República De Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
Y en su nombre el

LICEO MIXTO MODERNO

Aprobado por la Secretaria de Educación Departamental según Resolución No. 1714 del 5 de Agosto del 2010
código 376248000961

Confiere a

SEBASTIAN GARCIA A.

Identificado con Tarjeta de Identidad N° 980115-65166 de El Cerrito (Valle)

El Titulo de:

Bachiller Técnico Comercial

Por haber cursado y aprobado los niveles de desempeño correspondientes al nivel de Educación Media Técnica de acuerdo al proyecto Educativo Institucional PEI del Colegio y a la ley 115 de 1994

Liceo Mixto Moderno
María Lined Corral C.
Rectora
Carrera 6 No.3-64 El Cerrito-V.

María Lined Corral Castillo

María Lined Corral Castillo

c.c 66.656.277 de El Cerrito (V)

Rectora

Este Diploma no requiere de registro en la Secretaria de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)
Anotado en el Control Interno del Plantel en el
Libro No. 001 Folio No. 003 -03 Diploma No. 20131129
Dado En El Cerrito (V), a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre del año 2013



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LICEO MIXTO MODERNO

DANE: 37624800961
NIT 66.656.277-9
Cra 6 No 3-64 Teléfono No 2570481
EL CERRITO - VALLE

JORNADA: DIURNA

En la ciudad de **EL CERRITO** a los 29 días del mes de **Noviembre** del año **2013** se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, la suscrita Rectora y coordinador en la Rectoría de **EL LICEO MIXTO MODERNO,** Institución autorizada por la Secretaria de Educación Departamental según Resolución No **1714** del **5** de Agosto del **2010,** para otorgar el Título de **BACHILLER TECNICO COMERCIAL.**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de la Educación Básica Secundaria, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER TECNICO COMERCIAL** a los graduandos cuyos nombres, apellidos Y números se relacionan a continuación:

SEBASTIAN GARCIA ARANGO

Es fiel copia tomada del Acta original **No 008** de fecha **29 de Noviembre de 2013** que consta de **13 alumnos** y que comienza con el nombre de **BARRETO VERA JOSE DAVID** y cierra con el nombre de **VIDAL SANCHEZ ANGELICA MARIA.**

Dada en El Cerrito Valle, a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre del 2013

Liceo Mixto Moderno Firmada y Aceptada
María Lined Corral C.
Rectora
Carrera 6 No.3-64 El Cerrito -V.
María Lined Corral Castillo
MARIA LINED CORRAL CASTILLO
C.C 66.656.277 de El Cerrito (V)
RECTORA LICEO MIXTO MODERNO

POLI

POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

En atención a que:

Sebastian Garcia Arango

CC. No. 1114837573 Expedida en el Cerrito

Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de

Administrador Público

y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,
en testimonio de lo cual se firma.
Medellín, septiembre 09 de 2024

EL DECANO

Diploma 141897 registrado en Libro 17, Folio 110, Reg. Interno 150826

EL RECTOR

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No 2150 del 5 de diciembre de 1995

EL SECRETARIO GENERAL

Registrado en el Libro de Actas 22, Folio 136

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

ACTA DE GRADO Núm. 654

En la ciudad de Medellín, República de Colombia, el día 09 de septiembre del 2024, bajo la presidencia del Doctor, **JUAN FERNANDO MONTAÑEZ MARCIALES**, Rector del Politécnico Grancolombiano, se llevó a cabo la ceremonia de entrega del diploma en que consta el título académico de **Administrador Público**, programa que fue aprobado por medio de la Resolución número 14564 del 29 de Julio de 2022 del Ministerio de Educación Nacional, a **GARCIA ARANGO SEBASTIAN**, identificado(a) con la CC No. 1114837573 de el Cerrito, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho reconocimiento.

El título académico fue registrado en el folio 136 del libro Número 22 de actas de grado, y le correspondió el diploma Número 141897.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado,

EL RECTOR
JUAN FERNANDO MONTAÑEZ MARCIALES

EL SECRETARIO GENERAL
JAIME SARMIENTO MARTINEZ

MEJOR FUTURO
por el bienestar social

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICO:

Que el señor **Sebastián García Arango,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.114.837.573 expedida en El Cerrito - Valle, suscribió con la Fundación Mejor Futuro un contrato de prestación de servicios como; Auxiliar de recolección, digitación de datos y medidas Dasométricas en el marco del censo arbóreo de la ciudad de Palmira. Desde el 11 de Octubre del 2013 hasta 11 de Abril de 2014.

Se expide la presente constancia a petición del interesado.

Se firma en Palmira, a los Cinco (5) días del mes de Enero de Dos Mil Dieciocho (05-01-2018).

Atentamente;

Eliana Paola Sotomayor

FUNDACION MEJOR FUTURO
Nit. 900.526.379-9
Eliana Paola Sotomayor
Representante Legal
Celular 316-5238009

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 59226294

Token
F8F7F817BA36F57A830F44200CE4F656
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2026-11-02 23:22:49.0
Referencia
990100000011810979
Descripción / Concepto
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDID...
Tipo documento
CC
Numero documento
1114837573
Nombres / Razón social
sebastian garcia arango
Correo
sebastian_921@outlook.com

Informacion del pago

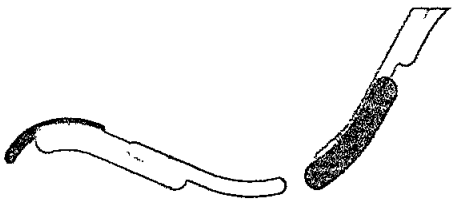
Fecha procesamiento
03-11-2026
Banco
BANCOLOMBIA
Valor
52,900.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
794652476
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por Realtech LTDA 2021

Bancolombia



Comprobante en línea

2 Nov 2026 23:25

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 794652476

Comercio
Fiduciaria Popular

Referencia 1
990100000011810979

Fecha
2 Nov 2026 23:25

Referencia 2
59226294

Número de factura
59226294

Referencia 3
38.34.185.140

Descripción del pago
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

Valor del Pago
$52.900

Número de comprobante
TR261102232523dkkeFK

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 8997**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573** expedida en la ciudad de **EL CERRITO**, tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.19.13- 19105 DEL 02-12-2025
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN, Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROSPERIDAD Y DESARROLLO SOCIAL PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE POBREZA MONETARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas:
1. Proporcionar información para acceder a fuentes de financiación para emprendimientos de población en condición de vulnerabilidad.
2. Caracterizar las necesidades y expectativas de la población vulnerable para su desarrollo económico, con enfoque diferencial y territorial.
3. Realizar informe relacionado con el seguimiento a las unidades productivas fortalecidas con apoyos económicos de capital semilla y/o Banco Social para el emprendimiento.
4. Socializar las estrategias de prosperidad e inclusión social para contribuir a la reducción del índice de pobreza monetaria en el Departamento del Valle del Cauca.
5. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.
6. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
7. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

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

8. Brindar apoyo en el proceso de Fortalecimiento y seguimiento a las estrategias de inclusión social y productiva del programa Banco Social y otras estrategias de generación de ingresos bajo un sistema de información
9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
10. Asistir a las diferentes reuniones y actividades programadas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, así como a las que sean programadas por el supervisor, dentro del Departamento del Valle del Cauca.
11. Apoyar en la difusión de los diferentes programas y proyectos que adelanta la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y/o la Gobernación del Valle del Cauca.

Actividad especial con producto: Rendir informe de las necesidades y espectativas de la población vulnerable para su desarrollo económico, con enfoque diferencial y territorial en el Departamento del Valle.

Valor: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)

CDP: 5500006747 DEL 19.11.2025
RPC: 5600096845 DEL 2/12/2025.

Fecha de Acta de Inicio: 2/12/2025.
Fecha de terminación del contrato: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

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

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social
Gobernación del Valle del Cauca

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

Fecha de terminación del contrato: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, al primer (01) día del mes de diciembre de 2025.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**Descripción de Cambio**	**Fecha**
1	Creación del documento	15/08/2018
2	Se incluye el Ítem "Fecha de terminación del contrato".	16/01/2023

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona	Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta N.001
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 04/01/2023	Fecha: 04/01/2023	Fecha: 16/01/2023

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573** expedida en la ciudad de **EL CERRITO**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.17.13.14110 DEL 26-09-2025
OTRO SI: 1.250.17.13.14110 -1 DEL 24/10/2025 PRORROGA DE TIEMPO.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN, Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROSPERIDAD Y DESARROLLO SOCIAL PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE POBREZA MONETARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas:

1. Proporcionar información para acceder a fuentes de financiación para emprendimientos de población en condición de vulnerabilidad.

2. Caracterizar las necesidades y expectativas de la población vulnerable para su desarrollo económico, con enfoque diferencial y territorial.

3. Realizar informe relacionado con el seguimiento a las unidades productivas fortalecidas con apoyos económicos de capital semilla y/o banco social para el emprendimiento.

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

4. Socializar las estrategias de prosperidad e inclusión social para contribuir a la reducción del índice de pobreza monetaria en el Departamento del Valle del Cauca.

5. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

6. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

7. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

8. Brindar apoyo en el proceso de Fortalecimiento y seguimiento a las estrategias de inclusión social y productiva del programa Banco Social y otras estrategias de generación de ingresos bajo un sistema de información.

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

10.Asistir a las diferentes reuniones y actividades programadas por la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, así como a las que sean programadas por el supervisor, dentro del Departamento del Valle del Cauca.

11. Apoyar en la difusión de los diferentes programas y proyectos que adelanta la Secretaria de Desarrollo, Inclusion y Participacion Social y/o la Gobernacion del Valle del Cauca.

Valor: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000)

CDP: 5500006555 DEL 23.09.2025.

RPC: 5600090921 DEL 30.09.2025.

Fecha de Acta de Inicio: 30/09/2025

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

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

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Elvi Fernando Portocarrero Quiñones– Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**Descripción de Cambio**	**Fecha**
1	Creación del documento	15/08/2018
2	Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato".	16/01/2023

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lia Patricia Pérez Carmona	Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta N.001
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 04/01/2023	Fecha: 04/01/2023	Fecha: 16/01/2023

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573** expedida en la ciudad de **EL CERRITO**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.17.13-7194 DEL 06-06-2025

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCIDENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas:

1. Realizar asistencia técnica a municipios e instancias territoriales en el marco del Sistema de Participación Juvenil

2. Realizar seguimiento a las unidades productivas fortalecidas con apoyos económicos de capital semilla y/o banco social para el emprendimiento.

3. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG

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

4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, Subsecretarías y Subdirecciones técnicas en los temas que estas requieran de acuerdo a su perfil.

Valor: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000)

CDP: 5500006305 DEL 22-05-2025.

RPC: 5600084831 DEL 06-06-2025.

Fecha de Inicio: 09-06-2025.

Fecha de terminación del contrato: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) día del mes de septiembre de 2025.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	**Descripción de Cambio**	**Fecha**
1	Creación del documento	15/08/2018
2	Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato".	16/01/2023

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona	Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta N.001
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 04/01/2023	Fecha: 04/01/2023	Fecha: 16/01/2023

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Acto No: 0161000041625747S C.C: 1114837572
SEBASTIAN GARCIA ARANGO
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 44000
943 1242481 05/09/2025 12:56 PM a.m. 1 DE 1

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573** expedida en la ciudad de **EL CERRITO**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.17.13-4867 DEL 13-03-2025

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROSPERIDAD Y DESARROLLO SOCIAL PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DEL ÍNDICE DE POBREZA MONETARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Específicas:

1.Proporcionar información para acceder a fuentes para emprendimientos de población en condición de vulnerabilidad. 2. Caracterizar las necesidades y expectativas de la población vulnerable para su desarrollo económico, con enfoque diferencial y territorial. 3. Realizar seguimiento a las unidades productivas fortalecidas con apoyos económicos de capital semilla y/o banco social para el emprendimiento. 4. Socializar las estrategias de prosperidad e inclusión social para contribuir a la reducción del índice de pobreza monetaria en el Departamento del Valle del Cauca. 5. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado. 6. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia, propias del sistema de gestión de calidad MIPG. 7. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, subsecretarías, oficina asesora jurídica y

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

subdirecciones técnicas en los temas que estas requieran de acuerdo a su perfil. 8. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 9000000)

CDP: 5500006014 DEL 28-01-2025.

RPC: 5600079074 DEL 13-03-2025.

Fecha de Acta de Inicio: 15-03-2025.

Fecha de terminación del contrato: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE MAYO DE 2025, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de junio de 2025.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redáctor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yesseñia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	Descripción de Cambio	Fecha
1	Creación del documento	15/08/2018
2	Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato".	16/01/2023

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

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona	Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta N.001
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 04/01/2023	Fecha: 04/01/2023	Fecha: 16/01/2023

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1114837573 expedida en la ciudad de El Cerrito, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.17.13-5536 DEL 21/05/2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, OPTIMIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN LA ZONA URBANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas:

1. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

2. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

3. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas referentes que estas requieran de acuerdo con su perfil.

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

4. Realizar el cargue de cuota por cuota del informe del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

5. Realizar visitas de seguimiento y asistencias técnicas a las unidades productivas y a la población vulnerable del Departamento del Valle del Cauca.

6. Realizar la caracterización de los beneficiarios del Programa Banco Social para el Emprendimiento del Valle del Cauca.

Valor: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 22.500.000)

CDP: 5500005459 DEL 3/05/2024.

RPC: 5600067041 DEL 21/05/2024.

Fecha de Acta de Inicio: 22/05/2024.

Fecha de terminación del contrato: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2025.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

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

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	Descripción de Cambio	Fecha
1	Creación del documento	15/08/2018
2	Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato".	16/01/2023

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona	Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta N.001
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 04/01/2023	Fecha: 04/01/2023	Fecha: 16/01/2023

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que SEBASTIAN GARCIA ARANGO identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1114837573 expedida en la ciudad de **El Cerrito**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.17.13.3370 DEL 22/03/2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: RESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, OPTIMIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN LA ZONA URBANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Específicas:

1. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.
2. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
3. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
4. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
5. Realizar visitas de seguimiento y asistencias tecnicas a las unidades productivas y a la población vulberable del departamento del valle del cauca.

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

6.Realizar la caracterización de los beneficiarios del Programa Banco Social para el Emprendimiento del Valle del Cauca.

Valor: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 6.000.000)

CDP: 5500005294 DEL 4 DE MARZO DE 2024.

RPC: 5600064121 DEL 22 DE MARZO DE 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 22 DE MARZO DE 2024.

Fecha de terminación del contrato: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 30 DE ABRIL 2024, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2024.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	Descripción de Cambio	Fecha
1	Creación del documento	15/08/2018
2	Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato".	16/01/2023

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

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona	Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta N.001
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 04/01/2023	Fecha: 04/01/2023	Fecha: 16/01/2023

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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 38389503

Token
91CBA0525638CCC57086C87FDECF4937
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-05-08 16:17:21.0
Referencia
990100000008595747
Descripción / Concepto
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDID...
Tipo documento
CC
Numero documento
1114837573
Nombres / Razón social
Sebastian Garcia Arango
Correo
sebastian_921@outlook.com

Informacion del pago

5

el carito

Fecha procesamiento
08-05-2024
Banco
NEQUI
Valor
42,800.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
627825989
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0370 DEL 2023-11-22

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Directa

Fecha de Acta de Inicio:		
Día	Mes	Año
23	Noviembre	2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO, OPTIMIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN LA ZONA URBANA DEL DEPARTAMENTO 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 a La secretaria de desarrollo social y participación y/o al supervisor, las carpetas y documentación que

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.

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 desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al

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.

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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
2. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
3. Recoger información para alimentar la base de datos de los ciudadanos interesados en el programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca.
4. Aplicar formato de visitas de seguimiento y control a los beneficiarios del crédito otorgado por el Banco Social del Valle y fondo de capital semilla para verificar la destinación entregados y estado actual de la unidad de negocio.

Valor: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 4.400.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004941 DEL 10 DE NOVIEMBRE 2023

RPC: 5600057420 DEL 23 DE NOVIEMBRE 2023

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 4 de 4.

Se expide para efectos de uso del interesado.

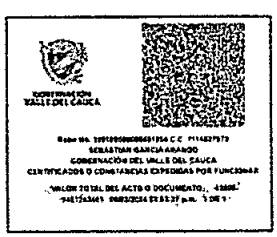
Dada en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de marzo de 2024.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

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



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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 36863399

Token
98E58361EA402CEE9960F0B4A7CE531E
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-03-06 15:52:42.0
Referencia
990100000008401854
Descripción / Concepto
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDID...
Tipo documento
CC
Numero documento
1114837573
Nombres / Razón social
SEBASTIAN GARCIA ARANGO
Correo
sebastian_921@outlook.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento
06-03-2024
Banco
BANCOLOMBIA
Valor
42,800.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
498652026
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Mas derechos de Propiedad 2021

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
DEPARTAMENTO **DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573,** se celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0176 DEL **2023-02-17**
Otrosí: 1.230-12.14-0145-Uno (1) DEL 2023-07-13

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Directa

Fecha de Acta de Inicio: Fech acta de inicio		
Día	**Mes**	**Año**
21	Febrero	2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADOOptimización de estrategias para la inclusión social y productiva de la población vulnerable en la zona urbana del departamento 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 a La secretaria de desarrollo

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.

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 desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único

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.

Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
2. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
3.Recoger información para alimentar la base de datos de los ciudadanos interesados en el programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca.
4. Aplicar formato de visitas de seguimiento y control a los beneficiarios del crédito otorgado por el Banco Social del Valle y fondo de capital semilla para verificar la destinación entregados y estado actual de la unidad de negocio.
5. Aplicar formatos del Programa Banco Social para el Emprendimiento en lo que corresponde a la caracterización de emprendedores.
6. Recibir y procesar información del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca a través de diferentes medios, redes y en físico para ser entregados al director técnico administrativo al momento de ser requeridos..

Valor: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. (19.800.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será 31 DE OCTUBRE DE 2023, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004349 DEL 23 DE ENERO 2023

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 4 de 4

CDP OTROSI: 5500004748 DEL 15 DE JUNIO 2023

RPC: 5600048151 DE 18 DE FEBRERO 2023 -
RPC OTROSI: 5600053313 DEL 18 DE JULIO 2023

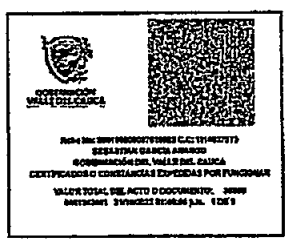
Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 1 días del mes de noviembre de 2023.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo G2 – Despacho
Revisó y aprobó: Segundo Bernardo Cortés Ortiz – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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



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

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
1114837573

Fecha de la transacción:
2023-10-31 13:51:02

Nombre:
SEBASTIAN GARCIA ARANGO

Correo:
sebastian_921@outlook.com

Referencia de pago:
990100000007918089

Concepto:
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

CUS:
249313314

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 38.500

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
BANCOLOMBIA

IP Cliente:
186.147.235.7

PCI DSS Certified
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech Ltda.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573.**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0502 DEL 2022-11-25

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: Fecha acta de Inicio		
Día	**Mes**	**Año**
25	Noviembre	2022

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO OPTIMIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN LA ZONA URBANA DEL DEPARTAMENTO 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

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.

conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria 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 desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes

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.

del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
2. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
3. Brindar información del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca y demás temas de Emprendimiento manejados en la Secretaría de Desarrollo Social y Participación a la población ubicada en estratos 1, 2 y 3, personas naturales, nano empresas, Famiempresas, organizaciones comunitarias, microempresas, pequeñas y medianas empresas, Mipymes, organizaciones campesinas del Departamento del Valle del Cauca.
4. Realizar visitas de seguimiento y control a los beneficiarios del crédito otorgado por el Banco Social del Valle para verificar la destinación entregados y estado actual de la unidad de negocio.

Valor: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos 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.

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 4 de 4

perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500004058 de 09 de noviembre 2022

RPC: 5600043838 del 25 de noviembre de 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 17 días del mes de enero de 2023.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subsecretaría Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Segundo Bernardo Cortes Ortiz – Subdirector Técnico de apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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



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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1114837573**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0107 DEL 2022-01-13
Otro sí (fecha): 1.230-12.14-0107-Uno (1)de 25 de Junio del 2022

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: Fecha acta de Inicio		
Día	**Mes**	**Año**
17	Enero	2022

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión como técnico en la secretaria de desarrollo social dentro del marco del proyecto: Optimización de estrategias para la inclusión social y productiva de la población vulnerable en la zona urbana del departamento 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

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 Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria 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 desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación para realizar sus

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.

actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la divulgación e información a los ciudadanos acerca del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca en los centros valle INN, subregiones y/o municipios asignados por el operador técnico administrativo del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca, mediante documento escrito y/o demás medios electrónicos y virtuales.
2. Realizar visitas de seguimiento y control a los beneficiarios favorecidos con los microcréditos otorgados por el programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca.
3. Asistir cuando sea convocado a la sede de la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo social de la Gobernación del Valle del Cauca para recibir lineamientos, los cuales serán entregados a los beneficiarios e interesados del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca en los municipios asignados.
4. Asistir a los puntos de atención al ciudadano para brindar orientación acerca del programa banco social del valle en las ciudades donde se encuentra los centros valle INN en la subregión asignada.
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de calidad MIPG.
6. Servir de enlace del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca con los diferentes Organismos Públicos y Privados del Valle del Cauca.
7. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, oficina asesora

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 4 de 4

jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil. 8. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional..

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)

Plazo: EL CONTRATO A LA FECHA DE EXPEDICIÓN SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN, El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión será HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500003196 del 03 de Enero 2022- 5500003651 12 DE JUNIO DE 2022

RPC: 5600030264 DEL 15 DE ENERO 2022 - 5600036762 del 25 de junio 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

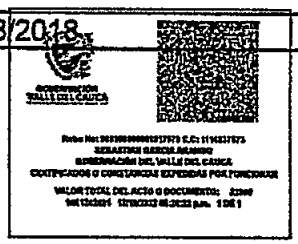
Dada en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de Octubre de 2022.

KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Elaborado: Carlos Andres Garcia hurtado
Revisor: Segundo Bernardo Cortez Ortiz

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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



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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1114837573, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0362 DEL 2021-08-11

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: 17 deAgosto del 2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUCION DEL PROYECTOOPTIMIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN LA ZONA URBANA DEL DEPARTAMENTO 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 a La secretaria de desarrollo social y participación y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud

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.

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 desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el

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.

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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la divulgación e información a los ciudadanos acerca del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca en los centros valle INN, subregiones y/o municipios asignados por el operador técnico administrativo del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca, mediante documento escrito y/o demás medios electrónicos y virtuales.
2. Realizar visitas de seguimiento y control a los beneficiarios favorecidos con los microcréditos otorgados por el programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca.
3. Asistir cuando sea convocado a la sede de la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo social de la Gobernación del Valle del Cauca para recibir lineamientos, los cuales serán entregados a los beneficiarios e interesados del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca en los municipios asignados.
4. Asistir a los puntos de atención al ciudadano para brindar orientación acerca del programa banco social del valle en las ciudades donde se encuentra los centros valle INN en la subregión asignada.
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de calidad MIPG.
6. Servir de enlace del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca con los diferentes Organismos Públicos y Privados del Valle del Cauca.
7. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

Valor: DIEZ MILLONES DE PESOS(10.000.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión será Hasta el 31 de diciembre del 2021, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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 4 de 4

CDP: 550000300203 DE AGOSTO DE 2021.

RPC: 5600026231 DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

LUCY JIMENA TORO TORRES
Secretaria de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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



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

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 4 de 4

11. Desarrollar las actividades sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto dentro del marco de la emergencia sanitaria –COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.
1. Servir de enlace del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca con los diferentes Organismos Públicos y Privados del Valle del Cauca.
12. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

Valor: $ $12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE M/CTE)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la gestión será Hasta el 30 de junio del 2021., que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500002266 DEL 05 DE ENERO 2021 - 5500002721 DEL 17 DE ABRIL 2021

RPC: 5600015384 DEL 20 DE ENERO 2021 - 5600021295 DEL 22 DE ABRIL 2021

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de julio de 2021.

LUZ DEY ESCOBAR ECHEVERRY
Secretaría de Desarrollo Social (E)
Gobernación del Valle del Cauca

Elaboró: Laura Calvo Ramírez, Auxiliar Administrativo
Revisó: Segundo Bernardo Cortés Ortiz, Sub Director Técnico

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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

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

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Plataforma de Impuestos de Registro Valle del Cauca

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
1114837573

Fecha de la transacción:
2021-12-21 15:33:13

Nombre:
Sebastian Garcia Arango

Correo:
sebastian_921@outlook.com

Referencia de pago:
990100000005384342

Concepto:
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

CUS:
1255658835

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 28.700

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
BANCOLOMBIA

IP Cliente:
190.145.137.245

PCI DSS Certified

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ©. Sitio administrado por: Realtech Ltda.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1114837573, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0131 DEL 2021-01-19
Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión
Otro sí (fecha): No 1.230-12.14-0131-1 de fecha

Fecha de Acta de Inicio: 20 de Enero del 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DENTRO DEL PROYECTO " FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL PARA GENERAR PROGRAMAS QUE APORTEN A LA INCLUSIÓN SOCIAL Y SUPERACIÓN DE LA POBREZA EN LA ZONA URBANA 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 a La secretaria 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

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.

ejecución contractual deberá informar a La secretaria de desarrollo social y participación la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a La secretaria de desarrollo social y participación 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, 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación 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 desarrollo social y participación para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o

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.

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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

2. Apoyar la divulgación e información a los ciudadanos acerca del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca en los centros valle INN, subregiones y/o municipios asignados por el operador técnico administrativo del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca, mediante documento escrito y/o demás medios electrónicos y virtuales.
3. Brindar información del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cuaca y demás temas de emprendimiento manejados en la secretaria de desarrollo social y participación a la población ubicada en estratos 1,2 y 3, personas naturales, nano empresas, Famiempresas, organizaciones comunitarias, microempresas, pequeñas y medianas empresas, mypimes, organizaciones campesinas del departamento del valle del cauca.
4. Realizar visitas de seguimiento y control a los beneficiarios favorecidos con los microcréditos otorgados por el programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca, con el fin de verificar la utilización de los recursos entregados en el proyecto resultado del diplomado en emprendimiento y creación de empresas con enfoque diferencial.
5. Constatar el estado actual de la unidad de negocio para lo cual se realizo el microcrédito.
6. Recoger información para alimentar la base de datos de los ciudadanos interesados en el programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca.
7. Asistir cuando sea convocado a la sede de la Subsecretaria de Prosperidad y Desarrollo social de la Gobernación del Valle del Cauca para recibir lineamientos, los cuales serán entregados a los beneficiarios e interesados del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca en los municipios asignados.
8. Recibir y procesar información del programa banco social para el emprendimiento en el valle del cauca a través de diferentes medios, redes y en físico para ser entregados al director técnico administrativo al momento de ser requeridos.
9. Asistir a los puntos de atención al ciudadano para brindar orientación acerca del programa banco social del valle en las ciudades donde se encuentra los centros valle INN en la subregión asignada.
10. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de calidad MIPG.

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 SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que SEBASTIAN GARCIA ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.114.837.573, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230.02-59.2-0120 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

Fecha de Acta de Inicio: 10 de septiembre de 2020.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL PARA GENERAR PROGRAMAS QUE APORTEN A LA INCLUSIÓN SOCIAL Y SUPERACIÓN DE LA POBREZA EN LA ZONA URBANA 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

a la Secretaria 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 Desarrollo Social y Participación, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Desarrollo Social y Participación 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 Desarrollo Social y Participación, 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 Desarrollo Social y Participación 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 Desarrollo Social y Participación 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 Desarrollo Social y Participación 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 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. Apoyar la divulgación e información a los ciudadanos acerca del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca en los Centros Valle INN, Subregiones y/o municipios asignados por el Operador Técnico Administrativo del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca, mediante documento escrito y/o demás medios electrónicos y virtuales.

2. Brindar información del Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca y demás temas de Emprendimiento manejados en la Secretaría de Desarrollo Social y Participación a la población ubicada en estratos 1, 2 y 3, personas naturales, nano empresas, fami - empresas, organizaciones

comunitarias, microempresas, pequeñas y medianas empresas, Mi pymes, organizaciones campesinas del Departamento del Valle del Cauca.

3. Recoger información para alimentar la base de Datos de los ciudadanos interesados en el Programa Banco Social para el Emprendimiento en el Valle del Cauca.

4. Asistir a los puntos de atención al ciudadano para brindar orientación acerca del programa banco social del valle, en las ciudades dónde se encuentra los centros valles INN en la subregión asignada.

5. Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que convoque el supervisor del contrato y los directivos de la Secretaría de desarrollo social y participación del Valle del cauca.

6. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

7. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

8. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentro del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto por efectos de la emergencia sanitaria - COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

Valor: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de profesionales será hasta el 31 de diciembre de 2020, que se contaran a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500001966

RPC: 5600010246

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al 14 de enero del 2021.

MARIA JIMENA ORTIZ DELGADO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaria de Desarrollo Social y Participación
Gobernación del Valle del Cauca.

Proyecto: Diego Morales Díaz – Auxiliar Administrativo



EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **SEBASTIAN GARCIA ARANGO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N°. **1114837573**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-1958 DE 17 DE FEBRERO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE APOYO A LA GESTION
Fecha de Acta de Inicio: 17 DE FEBRERO DE 2020
Fecha de Terminación: 31 DE JULIO DE 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO A 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

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.

empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento 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

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

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

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo en abrir y mantener en forma confidencial historias y registros, atender el público y responder llamadas telefónicas.2.Brindar apoyo en mantener actualizado el archivo y manual computarizado, preparar correspondencia de rutina, manejo de correspondencia recibida y entregada, programar y confirmar citas, programar y confirmar las reuniones y compromisos de los jefes.3. Revisar y corregir los documentos de correspondencia que salen de la oficina para garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales y reglas gramaticales, tomar notas y apuntes, preparar actas e informes de las reuniones.4. Colaborar con las transcripción de correspondencia, informes e historiales, textos, facturas minutas y otros documentos legales. 5. Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las tablas de retención. 6. Guardar la debida confidencialidad y reserva respeto de toda la información.7. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor total del contrato: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($14400000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta 31 DE JULIO DE 2020
CDP: 5400000102 DEL 07.01.2020
RPC: 5600005002 DEL 17.02.2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) 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.

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 1.114.837.573, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DE EL VALLE DE EL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-4920 DEL 17 DE JUNIO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 25 DE JUNIO DE 2019
Fecha de Terminación: 25 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN 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 a (La Dependencia) 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 (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) 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

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.

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 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 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 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.

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.

Actividades Específicas: 1. Atender las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. 2. Brindar apoyo en la recepción, radicación y foliado de documentación interna y externa de conformidad con los tramites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos. 3. Proyectar y transcribir los informes, actos administrativos y demás documentos originados en la dependencia de conformidad con el objeto contractual. 4. Utilizar las tablas de retención documental. 5. Brindar apoyo en el desarrollo de los procesos administrativos de acuerdo con los requerimientos técnicos del contratante 6. Participar en las actividades misionales programadas en Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. 7. Realizar sus actividades mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de La información. 8. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con La ejecución del objeto contractual. 9. Las demás que solicite el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

Valor total del contrato: TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($13.920.000).
Plazo: 25 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5500001176 DEL 04.06.2019
RPC: 5600001523 DEL 17.06.2019

O

Contrato número: 1.110.01.59.2-1585 DEL 5 DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 7 DE FEBRERO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A) Brindar Apoyo en abrir y mantener en forma confidencial historias y registros, atender el público y responder llamadas telefónicas. B) Brindar Apoyo en mantener actualizado el archivo y manual computarizado, preparar correspondencia de rutina, manejo de correspondencia recibida y entregada, programar y confirmar citas, programar y confirmar las reuniones y compromisos de los jefes. C) Revisar y corregir los documentos de correspondencia que salen de la oficina para garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales y reglas gramaticales, tomar notas y apuntes, preparar actas e informes de las reuniones .D) Colaborar con la transcripción de correspondencia, informes e historiales, textos facturas, minutas y otros documentos legales. E) Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de retención. F) Guardar la debida confidencialidad y reserva

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 4 de 4

respeto de toda la información G) Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor total del contrato: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($9.280.000).
Plazo: 31 DE MAYO DE 2019
CDP: 5500000914 DEL 17.01.2019
RPC: 4500029028 DEL 7.02.2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de febrero de 2020.

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Giraldo, Angela Gaitán	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Diversos Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 18/08/2018	Fecha: 18/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Esto 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: **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° **1114837573,** celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2- 1585 DEL 5 DE FEBRERO DE 2019
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Fecha de Acta de Inicio: 7 DE FEBRERO DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN 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 a (La Dependencia) 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 (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) 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

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.

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 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: A) Brindar Apoyo en abrir y mantener en forma confidencial historias y registros, atender el público y responder llamadas telefónicas. B) Brindar Apoyo en mantener

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.

actualizado el archivo y manual computarizado, preparar correspondencia de rutina, manejo de correspondencia recibida y entregada, programar y confirmar citas, programar y confirmar las reuniones y compromisos de los jefes. C) Revisar y corregir los documentos de correspondencia que salen de la oficina para garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales y reglas gramaticales, tomar notas y apuntes, preparar actas e informes de las reuniones .D) Colaborar con la transcripción de correspondencia, informes e historiales, textos facturas, minutas y otros documentos legales. E) Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de retención. F) Guardar la debida confidencialidad y reserva respeto de toda la información G) Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecuciôn del objeto contractual.

Valor: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 9280000).
Plazo: 31 DE MAYO DE 2019.
CDP: 5500000914 DEL 17.01.2019
RPC: 4500029028 DEL 2/7/2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de junio de 2019.

GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboro: Paola Andrea Cabrera V - Contratista

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	Acta N. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que SEBASTIAN GARCIA ARANGO identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.114.837.573, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.9-4957 DEL 03 DE OCTUBRE DE 2018

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Fecha de Acta de Inicio: 10 DE OCTUBRE DE 2018

Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN 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 a (La Dependencia) 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 (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) 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

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.

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 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 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 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.

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.

Actividades Específicas: A) Brindar Apoyo en abrir y mantener en forma confidencial historias y registros, atender el público y responder llamadas telefónicas. B) Brindar Apoyo en mantener actualizado el archivo y manual computarizado, preparar correspondencia de rutina, manejo de correspondencia recibida y entregada, programar y confirmar citas, programar y confirmar las reuniones y compromisos de los jefes. C) Revisar y corregir los documentos de correspondencia que salen de la oficina para garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales y reglas gramaticales, tomar notas y apuntes, preparar actas e informes de las reuniones .D) Colaborar con la transcripción de correspondencia, informes e historiales, textos facturas, minutas y otros documentos legales. E) Brindar apoyo en el archivo de la documentación, conforme a las especificaciones de las Tablas de retención. F) Guardar la debida confidencialidad y reserva respeto de toda la información G) Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor: SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($6.765.000)
Plazo: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
CDP: 5500000603 DEL 22.08.2018
RPC: 4500026547 DEL 10.10.2018

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 8 días del mes de Enero del 2019.

La presente certificación no es válida sin estampilla.

GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director del Departamento de Desarrollo Institucional

Elaboro: Andrea Vélez – Secretaria Ejecutiva (E)

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141053987561

(415)7707212489984(8020) 000014105398756 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 4 8 3 7 5 7 3	6	Impuestos y Aduanas de Palmira 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 4 8 3 7 5 7 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	El Cerrito 2 4 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARCIA	ARANGO	SEBASTIAN	

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	El Cerrito 2 4 8

41. Dirección principal
CL 2 SUR 6 34 BRR LOS SAMANES

42. Correo electrónico sebastian_921@outlook.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 3 0 2 4 0 1 6	2 5 7 0 7 8 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-03 / 06:30:29PM

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 SIN COSTO
DOCUMENTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:05:35 PM horas del 02/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1114837573**

Apellidos y Nombres: **GARCIA ARANGO SEBASTIAN**

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305743621

PIB
21:58:02

Bogotá DC, 02 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) SEBASTIAN GARCIA ARANGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1114837573:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de noviembre de 2026, a las 23:10:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1114837573
Código de Verificación	111483757326090723102 6

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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, 02/11/2026 09:42:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1114837573** y Nombre: **SEBASTIAN GARCIA ARANGO.**

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. **150755559** . 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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EMSSANAR EPS SAS
Movilidad Régimen Contributivo

EMSSANAR EPS SAS, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1114837573
Apellidos:	GARCIA ARANGO
Nombres:	SEBASTIAN
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Movilidad Régimen Contributivo
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/10/2025
Departamento de Afiliación:	VALLE DEL CAUCA
Municipio de Afiliación:	EL CERRITO
Zona:	Rural - Dispersal

IPS de atención de primer nivel

IPS	Dirección	Servicio
ENSALUD COLOMBIA SAS - CALI (VALLE)	CL 5 # 39 - 46	MEDICAMENTOS
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL - EL CERRITO (VALLE)	KR 13 # 11 - 51 BRR SAN RAFAEL EL CERRITO	MEDICINA GENERAL ODONTOLOGÍA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 2 de Noviembre de 2026 a solicitud del interesado.

JEFE COMERCIAL
EMSSANAR EPS SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

SEBASTIAN GARCIA ARANGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.114.837.573,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 2 de Noviembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

FIME	CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL	Codigo: AU001
		Version: 002
		Emision: Agosto 08
	GESTION ASISTENCIAL	Pagina: 1 de 1



Certificado de Aptitud laboral de : Ingreso
Fecha de Atencion: miércoles, 5 de noviembre de 2025
Nombre del trabajador: GARCIA ARANGO SEBASTIAN
Cedula de Ciudadania: 1.114.837.573 de EL CERRITO
Edad: 27 años
Empresa: PARTICULAR
Cargo: ASISTENTE
Area / Seccion: PLANTA

Diagnosticos:	Conducta / Manejo:
0	0
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0

Examenes complementarios

Audiometria: NO — SAL: 0 — ELI O.D.: 0 — ELI O.I: 0 — LARSEN O.D.: 0 — LARSEN O.I: 0

Visiometria: NO — Agudeza visual Lejana O.D.: 0 O.I: 0 — Agudeza visual cercana O.D.: 0 O.I: 0

Estereopsis: 0 — Forias: 0 — Cromaticidad: 0

Optometria: NO — SOLICITADO

Espirometria: NO — SOLICITADO

Otros: NO SE SOLICITARON PARACLINICOS DE LABORATORIO NI RX.
0
0

Restricciones y/o recomendaciones: RECOMENDACIONES ERGONOMICAS: USO DE EPP,PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO A LAS NORMAS DE DE LA EMPRESA, HIGIENE POSTURAL, EJERCICIOS, DIETA.
0
0

Concepto medico de Aptitud Laboral: Apto para el cargo sin restricciones

La presente certificacion se expide con base en la Historia Clinica Ocupacional del trabajador la cual tiene caracter confidencial y se mantiene archivo (Resolucion 2346 del 2007)

Dr. Jorge Morales Jimenez
Medico Laboral
RC. 05395062016

Firma Medico Ocupacional y Registro Medico

Sebastian G. Arango

Firma y cedula del trabajador

Huella Indice derecho

Declaracion del trabajador: Certifico que la informacion que he suministrado es verdad, puede ser confirmada por la empresa aceptando que cualquier inexactitud puede acabar la realidad de mi contrato; Confirmo mi acuerdo conforme con la informacion de mi examen medico y resultados paraclinicos. Autorizo para que entregue los resultados en el Departamento de Salud Ocupacional de la empresa, quienes se encargaran de enviarla a la respectiva E.P.S. a la cual soy afiliado.

Certificación
Bancaria

Lunes, 02 de noviembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que SEBASTIAN GARCIA ARANGO identificado(a) con CC 1114837573, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	85831878997	2022-01-31	Activo	****

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Gobernación del Valle del Cauca	VINCULACIÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS (Personas naturales o jurídicas)	CÓDIGO: FCA-FT-15.03 VERSIÓN: 01 FECHA DE APROBACIÓN: 22 de Octubre 2019 PÁGINA: 1 de 2
Fecha (DD/MM/AAAA)		

INFORMACIÓN GENERAL

Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	DONANTE ____ PROVEEDORES (Contratistas, Outsourcing, CTA, Servicios temporales, Convenios u otros) __X__ FUNCIONARIO DE PLANTA ____

PERSONA NATURAL

Primer apellido GARCIA	Segundo apellido APARICIO	Primer nombre SEBASTIAN	Segundo nombre
Tipo de documento de identidad CC X CE ____ PA ____	Número de documento de identidad 1.114.817.573	Fecha de expedición (DD/MM/AA) 1 9 / 0 1 / 1 9 9 9	Lugar de expedición EL CERRITO VALLE
Dirección de residencia CALLE 2 SUR # 8-34	Ciudad Residencia EL CERRITO	Departamento Residencia VALLE DEL CAUCA	País Residencia COLOMBIA
Ocupación actual INDEPENDIENTE	Teléfono 318 302 40 16	Celular 318 302 40 16	Correo electrónico sebastian_921@outlook.com
Nombre de la entidad a que está vinculado actualmente (SI APLICA)		Nit	Área donde se encuentra actualmente
Profesión /Ocupación	Ciudad	Dirección	

PERSONA JURÍDICA

Razón o denominación social			Nit
Apellidos y nombres del representante legal principal			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Tipo de documento de identidad CC ____ CE ____ PA ____	Número de documento de identidad	Fecha de expedición (DD/MM/AA)	Lugar de expedición
Dirección oficina principal	Ciudad	Departamento	País
Correo electrónico	Teléfono y extensión		Celular

Información de representante legal Suplente

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

Tipo de empresa: Pública ____ Privada ____ Mixta ____ Código actividad "CIIU"

Actividad económica: Industrial ____ Comercial ____ Transporte ____ Construcción ____ Agrícola ____ ONG ____ Servicios ____ Otra ____

Cuál?

SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

En uso de mis facultades como representante legal, me comprometo a informar a cada uno de los socios y/o accionistas que les será realizada la debida diligencia, consulta y verificación de la información autorizada, de conformidad con la normatividad aplicable, así mismo certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen más del cinco (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación, si supera diez de diez socios o accionistas, adjuntar certificación con la misma información

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

PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP's)

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

Para Personas naturales y para el representante legal de personas jurídicas

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? SI___ NO___

¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? SI___ NO___

¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? SI___ NO___

¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada políticamente expuesta? SI___ NO____ Explique _____

¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? SI___ NO____ Explique _____

INFORMACIÓN FINANCIERA (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Total activos	$ 3.500.000	Total pasivos	$ 1.000.000	Total patrimonio	$ 2.500.000
Ingresos mensuales	$ 2.000.000	Otros ingresos	$	Explique	
Egresos mensuales	$ 1.200.000	Otros egresos	$	Explique	

	VINCULACIÓN ÚNICO DE CONTRAPARTES (Personas naturales o jurídicas)	CÓDIGO FORMATO 05 VERSIÓN 04 FECHA DE APROBACIÓN 30 de Octubre 2020 Página 1 de 3

OPERACIONES INTERNACIONALES (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI ____ NO_X_

Tipo de transacción: Importaciones ____ Exportaciones ____ Inversiones ____ Préstamo ____ Transferencias ____ Otra ____ Cual? ____

Posee productos financieros en el exterior? SI ____ NO_X_ ¿Tiene cuentas en moneda extranjera? SI ____ NO_X_

DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS)

Declaro expresamente que:

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

AUTORIZACIONES

1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento de la contraparte (proveedor o donante) son recopilados atendiendo las disposiciones e instrucciones de los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
2. Conforme con lo dispuesto por el literal b) del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, "El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente Ley no será de aplicación, a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control, del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo"
3. Autorizo a LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA para que con fines estadísticos, comerciales, financieros, consulta, transferir, compartir, actualizar, procesar, reportar y divulgar a las entidades autorizadas, la información confidencial que resulte de todas sus operaciones que directa o indirectamente se hayan celebrado o se celebren en el futuro en virtud de sus servicios de este contrato o personas que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Además me comprometo a actualizar toda mi información de forma anual o antes si esta llegara a cambiar. Esta información se realiza considerando la claridad y los términos precisos de este formulario.
4. Los datos personales suministrados en el presente formulario de conocimiento de la contraparte solo serán tratados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizado la relación contractual, los datos serán conservados en la plataforma para su actividad, para no incurrir en la debida diligencia sin autorización.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA (PTEP)

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

SARLAFT

Con la firma de este documento

1. Declaro que la información registrada aquí, es exacta, completa y verídica en la forma que aparece diligenciada, por tanto, la falsedad, omisión o error en ella tendrá las consecuencias estipuladas por la ley.
2. Declaro que mis bienes y/o fondos provienen de actividades lícitas, de conformidad con la legislación colombiana.
3. Declaro que he sido informado por la Gobernación del Valle del Cauca que, como parte de sus políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, no tendrá ningún vínculo contractual con terceros que se encuentren en listas vinculantes y restrictivas.
4. Autorizo a la Gobernación del Valle del Cauca o quien ésta designe, para que verifique toda la información que he suministrado en este formulario y realice la debida diligencia, consulta y verificación de la información de la contraparte en listas vinculantes, restrictivas, sancionatorias y demás fuentes de información autorizadas, de conformidad con la normatividad aplicable. En caso de que la contraparte sea una persona jurídica, la presente autorización comprende igualmente a su representante legal. (Una vez consultada la información suministrada, el Departamento del Valle del Cauca procederá a notificar a las entidades competentes en caso de encontrar alguna irregularidad).
5. Me comprometo a suministrar y actualizar los datos, reportes y documentos requeridos por la Gobernación del Valle del Cauca, con la periodicidad que esta defina.
6. Me comprometo a reportar los cambios que se hayan generado respecto de la información aquí contenida, en el momento en que se presenten.
7. Me comprometo a implementar las medidas tendientes a evitar que mis operaciones puedan ser utilizadas sin mi conocimiento y consentimiento como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.
8. Me comprometo a suministrar la información solicitada y en la etapa de debida diligencia y consulta si así se requiere, autorizo la consulta de beneficiarios finales, socios y accionistas en las plataformas asociadas en la implementación del SARLAFT de la entidad.

FIRMA Y HUELLA

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

Sebastian G.

Firma Persona Natural y/o Representante legal



Huella Índice derecho

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

Verificado por (nombre completo) _____ Firma: _____ Fecha: _ / / _

Observaciones _____

ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL ASESOR(A) CON FUNCIONES DE CUMPLIMIENTO

Debida diligencia intensificada SI_____ NO_____ Validado por Oficial de Cumplimiento: SI_____ NO_____ Firma del Oficial cumplimiento: _____

ANEXOS	APLICA
CEDULA (Cuando no es para temas contractuales)	
RUT (Cuando no es para temas contractuales)	
REGISTRO UNICO DE PROPONENTES - RUP	
CERTIFICACIÓN BANCARIA (Cuando no es para temas contractuales)	
COPIA DE CAMARA DE COMERCIO	
CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DEL ULTIMO AÑO	
BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS DEL ULTIMO AÑO DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES	
DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS FACULTADES PARA CONTRATAR POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Nota: El asesor con funciones de cumplimiento podrá solicitar los mencionados anexos u otros que sean necesarios para aplicar la debida diligencia intensificada si así se llegara a requerir dependiendo de cada caso concreto.

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

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-11-02 22:28

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SEBASTIAN		GARCIA	ARANGO

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1114837573

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA Departamento: VALLE DEL CAUCA Municipio: EL CERRITO

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA Departamento: VALLE DEL CAUCA Municipio: EL CERRITO

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

Lugar de sede

País: COLOMBIA Departamento: VALLE DEL CAUCA Municipio: CALI

Dirección: ["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$3.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$3.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$300.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	EL CERRITO	$3.000.000,00

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 [ ] No [X]

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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:

Acuerdo de confidencialidad de información

Los suscritos, ambos mayores de edad, de una parte, **KAREN RADA RAMIREZ**, identificada (o) con Cédula de Ciudadanía No. **1.130.598.600**. de CALI, en calidad de Secretaria (o) de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, dependencia de la Gobernación del Valle, con domicilio en la Carrera 6 entre calles 9 y 10, Edificio Palacio de San Francisco, Piso 9, de la ciudad de Santiago de Cali, Colombia, quien, para los efectos del presente instrumento se denominará EL TITULAR, y, por la otra parte, **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificada (o) con la cédula de ciudadanía No. **1.114.837.573**, en su calidad de CONTRATISTA y quien, en adelante, se denominará EL INTERESADO, hemos acordado celebrar el presente **acuerdo de confidencialidad**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Para efectos de este acuerdo la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** es entendida como toda aquella información de carácter técnico, administrativa, contractual, laboral o legal que se produce o a la que se tiene acceso en el ejercicio de las responsabilidades, que no está disponible para el público, en general y, por tanto, debe permanecer en reserva por los funcionarios, contratistas y terceros no autorizados.

La información dejará de ser confidencial cuando sea de dominio público por haber sido publicada por quien sea el titular o el dueño de la información o cuando la información deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial.

En virtud de lo antes señalado, el (la) INTERESADO (a) se compromete a:

1. Manejar de manera confidencial la información que, como tal, sea conocida, prestada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como resultado del ejercicio de sus responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social.

2. Garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad.

3. Mantener reserva de la información confidencial contenida en las plataformas a las cuales tenga acceso en el ejercicio de sus responsabilidades.

4. Realizar una adecuada utilización de contraseñas en el caso en el que le sean entregadas para el ejercicio de sus responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social. Las contraseñas son sujetas a una completa confidencialidad y, en ningún caso, deberán ser divulgadas o compartidas, en forma verbal o escrita.

5. El interesado al que se le haya asignado usuario en una plataforma, en el marco de sus responsabilidades, se compromete a desarrollar solamente las actividades

GOBERNACIÓN

Departamento del Valle del Cauca

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El (la) suscrito(a) **SEBASTIAN GARCIA ARANGO** identificado (a) con cédula No. **1.114.837.573** expedida en **EL CERRITO VALLE** autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social de la Gobernación del Valle del Cauca, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día Dos (2) de Noviembre de 2026.

Firma Sebastian G.
Nombre Sebastian Garcia Arango
Cédula 1114837573

Revisó: Jacobo Torres Amaya – Subdirector Técnico Jurídico.
Aprobó: Karen Rada Ramírez -Secretaria de Despacho

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 22:13:25 horas del 02/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1114837573,** Apellidos y Nombres **GARCIA ARANGO SEBASTIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

conferidas a su perfil de usuario y se hará responsable de todas las actividades realizadas a través de su cuenta.

6. En cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la Política de Seguridad de la Información de la Gobernación del Valle, está prohibida la copia, divulgación o uso indebido de la información obtenida o generada en el marco del ejercicio de las responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social.

Así las cosas, a continuación, suscriben el presente Acuerdo de Confidencialidad, quienes hacen parte del mismo:

Sebastian Garcia Arango

KAREN RADA RAMIREZ
Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social

El Interesado

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Descripción del cambio**	**Fecha**
01	Creación del documento	01/06/2022
02	Ajuste en los compromisos que el interesado asume para la confidencialidad de la información, en el manejo de las plataformas a las cuales tiene acceso y de la información que produce o conoce, en el marco de sus responsabilidades en la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.	27/09/2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Gloria Maritza Grajales Sánchez	**Nombre:** Karen Yessenia Espinoza Mena	Mesa de trabajo de Gestión y Desempeño MIPG Acta No.
Cargo: Líder de Programa	Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión	
Firma:	Firma:	
Fecha: 18/09/2024	Fecha: 19/09/2024	Fecha: 27/09/2024

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1114837573 **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 02/11/2026 10:00 PM

Código Verificación: **Y91TZGSFX2**

Válida hasta: **03/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EXPERIENCIA LABORAL CERTIFICADA							
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SEBASTIAN GARCIA ARANGO						
CEDULA	1.114.837.573			FECHA DE NACIMIENTO		15/01/1998	
DIRECCIÓN	CALLE 2 SUR #6-34						
RUT				CORREO	sebastian_921@outook.com	CELULAR	3183024016
ESTUDIOS							
TITULO(S) TECNOLOGÍA/UNIVERSITARIOS	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION PUBLICA						
ESPECIALIZACIÓN TECNOLOGICA/UNIVERSITARIA							
TARJETA PROFESIONAL/TECNOLÓGICA			N° TARJETA		FECHA TARJETA		

EXPERIENCIA LABORAL CERTIFICADA							
ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O CONTRATO	TIPO DE EXPERIENCIA: PUBLICA / PRIVADA	EXPERIENCIA PROFESIONAL / RELACIONADA	FECHA DE INICIO CONTRATO	FECHA DE FINALIZACION CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA (DIAS)	TIEMPO DE EXPERIENCIA (MESES)
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	10/10/2018	31/12/2018	82	2,73
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	7/02/2019	31/05/2019	113	3,77
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	25/06/2019	25/12/2019	183	6,10
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	17/02/2020	31/07/2020	165	5,50
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	10/09/2020	31/12/2020	112	3,73
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	20/01/2021	30/06/2021	161	5,37
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	17/08/2021	31/12/2021	136	4,53
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	17/01/2022	30/09/2022	256	8,53
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	25/11/2022	31/12/2022	36	1,20
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	21/02/2023	31/10/2023	252	8,40
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	23/11/2023	31/12/2023	38	1,27
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	22/03/2024	30/04/2024	39	1,30
GONERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	CONTRATISTA	PUBLICA	TECNICO	22/05/2024	31/12/2024	223	7,43
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL	CONTRATISTA	PUBLICA	PROFESIONAL	13/03/2025	31/05/2025	79	2,63
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL	CONTRATISTA	PUBLICA	PROFESIONAL	5/06/2025	30/06/2025	25	0,83
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL	CONTRATISTA	PUBLICA	PROFESIONAL	30/09/2025	30/11/2025	61	2,03
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL	CONTRATISTA	PUBLICA	PROFESIONAL	2/12/2025	31/12/2025	29	0,97
						TOTAL EXPERIENCIA EN MESES	66

OBSERVACIONES