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 |
|---|---|---|
| HURTADO | DUQUE | SOLEY |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 38463456 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

| LIBRETA MILITAR | | |
|---|---|---|
| PRIMERA CLASE ○ | SEGUNDA CLASE ○ | NÚMERO D.M. |

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DÍA 25 MES 05 AÑO 1982 | | CARRERA 31 7 67 302 | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | VALLE DEL CAUCA |
| DEPTO | VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO | CALI | | |
| MUNICIPIO | CALÍ | TELÉFONO | | EMAIL | hurtadosoley21@gmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

*EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA*

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 07 | AÑO | 1999 |

*EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)*

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL | 11 | 2024 | |
| PREGRADO | 9 | X | | | 06 | 2017 | 234418-T |
| PREGRADO | 6 | X | | TECNOLOGIA EN FINANZAS Y SISTEMAS CONTABLES | 06 | 2014 | No Aplica |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

*EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO*

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

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

FORMATO 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 |
| Fcecep Centro Colombiano de Estudios Profesionales | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 120 | X | | Certificate of completion | 12 | 2012 |

## 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: 6200000 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 22 | Mes | 09 | Año | 2026 | Día | 31 | Mes | 10 | Año | 2026 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: 123/2013 CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 6 CALLES 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: 62000000 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 26 | Mes | 08 | Año | 2026 | Día | 31 | Mes | 08 | Año | 2026 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: 1856 14 CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 6 ENTRE 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<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA<br>X | | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO<br>CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 14 | Mes | 07 | Año 2026 | Día | 31 | Mes | 07 | Año 2026 | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTADOR PÚBLICO | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN<br>CARRERA 6 ENTRE CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA<br>X | | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO<br>CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 14 | Mes | 01 | Año 2026 | Día | 30 | Mes | 06 | Año 2026 | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTADOR PUBLICO | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN<br>CALLE 9 10 CARRERA 6 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA<br>X | | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO<br>CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 30 | Mes | 09 | Año 2025 | Día | 30 | Mes | 11 | Año 2025 | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>049/2013 CONTRATISTA | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN<br>CARRERA 6 ENTRE CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA<br>X | | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO<br>CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>6200000 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 25 | Mes | 07 | Año 2025 | Día | 31 | Mes | 08 | Año 2025 | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>123/2013 CONTRATISTA | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN<br>CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA<br>X | | PRIVADA | PAÍS<br>COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO<br>VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO<br>CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS<br>6200000 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día | 23 | Mes | 01 | Año 2025 | Día | 30 | Mes | 06 | Año 2025 | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>123/2013 CONTRATISTA | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN<br>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*<br>Cargando... | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>23828282 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 08 | *Año* 2000 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>5425 DOCENTE PROFESIONAL | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DOCENTES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Cl 9B #29a67, La Alameda, Cali, Valle del Cauca | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>Cargando... | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3828282 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 08 | *Año* 2000 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>5425 DOCENTE PROFESIONAL | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DOCENCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Cl 9B #29a67, La Alameda, Cali, Valle del Cauca | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 10 | *Año* 2024 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>123/2013 CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 9 10 EDIFICIO SAN FRANCISCO | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 06 | *Año* 2024 | *Día* | 30 | *Mes* | 09 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>123/2013 CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 9 10 EDIFICIO SAN FRANCISCO | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 01 | *Año* 2024 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTADORA CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DESARROLLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 9 10 EDIFICIO PALACIIO 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*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 23 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>049/2013 CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 8 9 EDIFICIO SAN FRANCISCO | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>FLORIDA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3008737532 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 | *Día* | 15 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>"CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONTABILIDAD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 12 23 63 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 02 | *Año* | 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 10 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>1856 14 CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DESARROLLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 8Y 9 EDIFICIO SAN FRANCISCO | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>FLORIDA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3008737532 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 03 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>"CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONTABILIDAD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 12 - 23 63 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6020000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 11 | *Año* | 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 - 9 EDIFICIO 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*<br>ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>FLORIDA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3008737532 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 10 | *Año* 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONTABILIDAD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 12 - 23 63 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3155524193 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 09 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01 | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 - CALLE 9 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>FLORIDA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3008737532 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 03 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONTABILIDAD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 12 - 23 63 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 07 | *Año* 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>FLORIDA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3008737532 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 07 | *Año* 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 08 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONTABILIDAD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 12 - 23 63 | | | | | | |

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: 6200000 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: 20 | Mes: 01 | Año: 2021 | | | Día: 30 | Mes: 06 | Año: 2021 | | | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIA | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 6 E 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD: ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | PÚBLICA: | PRIVADA: X | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO: FLORIDA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | | |
| TELÉFONOS: 3008737532 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: 02 | Mes: 01 | Año: 2021 | | | Día: 31 | Mes: 03 | Año: 2021 | | | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTADOR PUBLICO | DEPENDENCIA: AREA DE CONTABILIDAD | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 12 - 23 63 | | | | | | |
| 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: 6206000 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: 22 | Mes: 08 | Año: 2020 | | | Día: 31 | Mes: 12 | Año: 2020 | | | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL | | | | | DIRECCIÓN: Sin dirección | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD: ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | PÚBLICA: | PRIVADA: X | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO: FLORIDA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | | |
| TELÉFONOS: 3008737532 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: 02 | Mes: 05 | Año: 2020 | | | Día: 30 | Mes: 08 | Año: 2020 | | | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTADOR PUBLICO | DEPENDENCIA: AREA DE CONTABILIDAD | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 12 - 23 63 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO: CALI | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | | |
| TELÉFONOS: 6200000 | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | Día: 17 | Mes: 01 | Año: 2020 | | | Día: 30 | Mes: 06 | Año: 2020 | | | | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIA | | | | | DIRECCIÓN: CARRERA 6 E 9 Y 10 Edificio Palacio de | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>FLORIDA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3008737532 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 03 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONTABILIDAD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 12 - 23 63 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONSULTORIAS JURIDICAS DE OCCIDENTE | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3136160424 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>CONTABILIDAD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 65 A 1 A 50 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 06 | *Año* 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 E 9 Y 10 Edificio Palacio de | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 01 | *Año* 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 E 9 Y 10 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 07 | *Año* 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 C 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*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 01 | *Año* 2018 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2018 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 11 | *Año* 2017 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6 C 9 Y 10 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE EDUCACION TECNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2298586 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 07 | *Año* 2016 | *Día* | 31 | *Mes* | 10 | *Año* | 2017 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 10 20 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>P&G AUDITORES E INTERVENTORES | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>4844282 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* 2014 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 86 A 20 | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6206000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 11 | *Año* 2009 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2010 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 5 36 05 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 3 | 6 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 24 | 10 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 10 | 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 MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Cali 12-11-2026

Sobeyda Hurtado

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Cali 18-11-2016

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 38463456

HURTADO DUQUE
APELLIDOS

SOLEY
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-MAY-1982

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

31-MAY-2000 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-3100100-65083439-F-0038463456-20000919 21734 00256A 02 090605281

# La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

## Universidad Santiago de Cali

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

Confiere el Título de

# Especialista en Contratación Estatal

a

# Soley Hurtado Duque

C.C. No. 38.463.456

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 04 del mes de Abril de 2025

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad

Leydi Johanna Riascos Mejía
Secretaria General de la Universidad

No 18592

Powered by CamScanner

# La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

# Universidad Santiago de Cali

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

## Confiere el Título de

# Contador Público

a

# Soley Hurtado Duque

C.C. No. 38.463.456

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 5 del mes de Septiembre de 2017

Carlos Andrés Pérez Collindo
Rector de La Universidad

Lorena Collindo Ordóñez
Secretario General de la Universidad

No 234774

# La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

# La Fundación Centro Colombiano de Estudios Profesionales

Personería Jurídica, Resolución No. 11967 Agosto 21 de 1984 Aprobación No. 1538

Teniendo en cuenta que:

## *Soley Hurtado Duque*

*C.C. 38,463,456*

**Curso y aprobó los estudios reglamentarios y cumplió con los requisitos legales,**

**Le confiere el título de**

## *Tecnólogo en Finanzas y Sistemas Contables*

*Registro calificado No 5274. Resolucion 1604 de abril 17 del 2006 M.E.N*

**En fe de lo expuesto, se firma el presente Diploma y rubrica con los sellos de la institución en Santiago de Cali, 08 de Noviembre de 2014**

Rector

Secretaria General

FCECEP Fundación Centro Colombiano de Estudios Profesionales

Anotado al Folio 37 del Libro de Registro No. 10

Fecha de Registro Santiago de Cali, 27 de Octubre de 2014

Registro No. 01085

# ACTA DE GRADO

FCECEP Fundación Centro Colombiano de Estudios Profesionales

## *LA FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES*

TECNOLOGÍA EN FINANZAS Y SISTEMAS CONTABLES CARRERA TECNOLÓGICA APROBADA POR REGISTRO CALIFICADO NO 5274, RESOLUCIÓN 1604 DEL 17 DE ABRIL DE 2006 M.E.N

ACTA No. 034

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, REPÚBLICA DE COLOMBIA A LAS CATORCE (14) HORAS DEL DÍA VEINTISIETE (27) DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE (2014) SE REUNIÓ EL COMITÉ DE GRADOS DE LA FUNDACION CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE ESTUDIAR LA SOLICITUD DE GRADO FORMULADA POR:

***HURTADO DUQUE SOLEY***

ALUMNO (A) DE ESTA INSTITUCIÓN, IDENTIFICADO (A) CON CEDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO:

***38463456***

EL COMITÉ PREVIO ANÁLISIS DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SOLICITANTE DURANTE TODA SU CARRERA, CONCEPTÚA:

1. QUE EL (LA) SEÑOR (ITA):

***HURTADO DUQUE SOLEY***

TERMINO SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL PLAN DE:

***TECNOLOGÍA EN FINANZAS Y SISTEMAS CONTABLES***

2. QUE EL (LA) SEÑOR (ITA):

***HURTADO DUQUE SOLEY***

CUMPLIÓ A CABALIDAD CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

## *LA FUNDACIÓN CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES*

EN SESIÓN ESPECIAL REALIZADA EN EL HOTEL DANN CARLTON SALON RITZ, CONFIERE EL TITULO DE:

***TECNÓLOGO EN FINANZAS Y SISTEMAS CONTABLES***

DE INMEDIATO EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ A TOMARLE EL JURAMENTO DE RIGOR.

SE FIRMA LA PRESENTE ACTA A LOS OCHO (08) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE (2014) POR QUIENES INTERVINIERON EN LA CEREMONIA Y EN EL ESTUDIO CORRESPONDIENTE.

ES FIEL COPIA DEL LIBRO DE ACTA DE GRADO.

MARIO COLORADO FERNÁNDEZ
C.C. 16.723.502
RECTOR.

GUIDO VELÁSQUEZ LONDOÑO.
C.C. 16.583.570
SECRETARIO GENERAL.

Centro Colombiano de Estudios Profesionales

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

# 234418-T



SOLEY
HURTADO DUQUE
C.C. 38463456
RES. INSCRIPCION 901 DEL 14/11/2017
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

240038 OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 256477
DIRECTOR GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C.

FIRMA

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456** expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.19.13-10167 DEL 26/08/2026**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL 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.Apoyar a la supervisión de los convenios asignados a la Subsecretaría de Programas Sociales, mediante la revisión, verificación y validación de los documentos asociados a la ejecución de los convenios garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y contractuales establecidos.
2. Verificar los impactos y daños ocasionados en los Centros de Protección del Departamento del Valle del Cauca, con ocasión del evento sísmico, mediante la identificación y registro de las afectaciones presentadas.

© 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.

3.Coordinar la entrega y gestión de ayuda humanitaria con los representantes legales de los Centros de Protección del Departamento del Valle del Cauca, con ocasión de las afectaciones derivadas del evento sísmico.
4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
5. 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.
6. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.
7. Divulgar, interactuar y compartir la informacion emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

**Valor:** SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000)

**CDP:** 5500007308 DEL 24/08/2026. **RPC:** 5600110617 DEL 26/08/2026.

**Fecha de Inicio:** 26/08/2026.

**Fecha de terminación del contrato:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE AGOSTO 2026, 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 ocho (08) días del mes de septiembre de 2026.

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

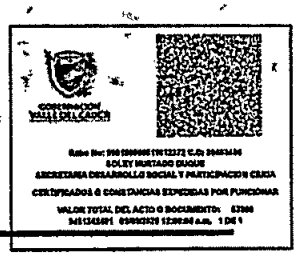
Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Elvi Fernando Portocarrero Quiñones– Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

© 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<br><br>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 **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456** expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.19.13-6504 DEL 09/07/2026**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS INSTANCIAS TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA

**Actividades Específicas:**

1.Apoyar a la supervisión de los convenios asignados a la Subsecretaría de Programas Sociales, mediante la revisión, verificación y validación de los documentos asociados a la ejecución de los convenios, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y contractuales establecidos.

2. Brindar orientación técnica a los municipios e instancias territoriales para apoyar los grupos poblacionales de infancia, infancia y adolescencia, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad y acción comunal 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.

3. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
4. Realzar 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. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tenga relación con el objeto para el cual fue contratado.

**Valor:** SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 6.500.000)

**CDP:** 5500007102 DEL 22/06/2026.

**RPC:** 5600106907 DEL 09/07/2026.

**Fecha de Inicio:** 14/07/2026.

**Fecha de terminación del contrato:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE JULIO 2026, 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 veintiocho (28) días del mes de agosto de 2026.

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: Elvi Fernando Portocarrero Quiñones– Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

© 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.

| 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<br><br>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 **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456** expedida en la ciudad de CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.19.13-0347 DEL 14/01/2026**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS INSTANCIAS TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA

**Actividades Específicas:**

1. Brindar orientación técnica a los municipios e instancias territoriales para apoyar las acciones que garanticen la participación de las personas mayores.
2. Apoyar a la supervisión de los convenios asignados a la Subsecretaría de Programas Sociales, mediante la revisión, verificación y validación de los documentos asociados a la ejecución de los convenios de adulto mayor suscritos con los Centros Vida y los Centros de Protección del Departamento del Valle del Cauca, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y contractuales establecidos.
3. Prestar apoyo profesional en los procesos de liquidación, revisión de soportes, planes de trabajo de contratos y/o convenios de la secretaría
4. 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.

5. 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.
6. Realizar el cargue por cuota de los informes del presente contrato en la plataforma SECOPII, informe los cuales deberán contar con las respectivas firmas.
7. Asistir a las diferentes reuniones y actividades programadas por Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, así como a las que sean programadas por el supervisor, dentro del Departamento del Valle del Cauca.
8. Apoyar en la difusión de los diferente programas y proyectos que adelanta la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y/o la Gobernación del Valle del Cauca.

**Valor:** TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 39.000.000)

**CDP:** 5500006869 DEL 07/01/2026.

**RPC:** 5600099520 DEL 14/01/2026.

**Fecha de Acta de Inicio:** 14/01/2026.

**Fecha de terminación del contrato:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 30 DE JUNIO 2026, 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) días del mes de julio de 2026.

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaria 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: Elvi Fernando Portocarrero Quiñones– Subdirector Técnico 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<br><br>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 **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456** expedida en la ciudad de **CALI**, tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.19.13 - 19257 DEL 01-12-2025**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO; ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL; EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO; INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL; EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO; MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA.

**Actividades Específicas:**

1. Desde su perfil profesional realizar ejecución de la asistencia técnica a municipios e instancias territoriales para la garantía de la participación de las personas mayores.
2. Apoyar la supervisión de convenios asignados a la supervision del Subsecretario de Programas sociales, en el sentido de revisar y aprobar documentos de ejecución de convenios de Adulto mayor suscritos con los Centros Vida y Centros de Protección del Departamento del Valle del Cauca.
3. Prestar apoyo profesional en los procesos de liquidación, revisión de soportes, planes de trabajo de contratos y/o convenios de la Secretaría.
4. 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.

5. Apoyar la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, subsecretarías y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
6. 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.
7. 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.
8. Apoyar en la difusion de los diferentes programas y proyectos que adelanta la secretaria de desarrollo, Inclusion y Participacion Social y/o la Gobernacion del Valle del Cauca.

Actividad especial con producto: Elaborar informe del apoyo a la Supervisión de convenios asignados a la Supervision del Subsecretario de Programas sociales, en el sentido de revisar y aprobar documentos de ejecución de convenios de Adulto mayor suscritos con los Centros Vida y Centros de Protección del Departamento del Valle del Cauca.

**Valor:** NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 9.750.000)

**CDP:** 5500006745 DEL 19.11.2025
**RPC:** 5600096799 DEL 02.12.2025.

**Fecha de Acta de Inicio:** 02.12.2025.
**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.

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

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 – Lía Patricia Pérez Carmona | Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG<br><br>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 **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456** expedida en la ciudad de **CALI**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.17.13- 14114 DEL 26-09-2025**
**OTRO SI: 1.250.17.13- 14114 -1 DEL 26/10/2025 PRORROGA DE TIEMPO.**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, MEJORAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE INSTANCIAS DEPARTAMENTALES Y TERRITORIALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS POBLACIONALES PARA SU INCI DENCIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL VALLE DEL CAUCA

**Actividades Específicas:**

1. Desde su perfil profesional realizar ejecución de la asistencia técnica a municipios e instancias territoriales para la garantía de la participación de las personas mayores.
2. Apoyar la supervisión de convenios asignados a la Supervisión del Subsecretario de Programas Sociales, en el sentido de revisar y aprobar documentos de ejecución de convenios de Adulto Mayor suscritos con los Centros Vida y Centros de Protección del Departamento del Valle del Cauca.
3. Prestar apoyo profesional en los procesos de liquidación, revisión de soportes, planes de trabajo de contratos y/o convenios de la Secretaría.
4. 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.

5. Apoyar la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, subsecretarías y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
6. 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.
7. 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.
8. Apoyar en la difusión de los diferentes programas y proyectos que adelanta la Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y/o la Gobernación del Valle del Cauca.

**Valor:** TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 13.000.000)

**CDP:** 5500006561 DEL 23.09.2025.

**RPC:** 5600091008 DEL 30.09.2025.

**Fecha de Acta de Inicio:** 30/09/2025

**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**
Secretaria 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.

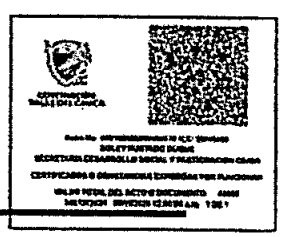
© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

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<br><br>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 **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456** expedida en la ciudad de **CALI**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.17.13-9312 DEL 21-07-2025**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, CONSOLIDACIÓN DE ACTORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JÓVENES, PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

**Actividades Específicas:**

1. Prestar apoyo profesional en el desarrollo de las funciones de la secretaria técnica del Comité Departamental de Discapacidad de acuerdo a la Ordenanza 447 de 2017.
2. Prestar apoyo profesional en el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos, actividades, contratos y/o convenios, adelantados en la dependencia y que impacten directamente la promoción de la garantía de derechos de las Personas con discapacidad.
3. Prestar apoyo profesional a los procesos de liquidaciones, revisión de soportes, planes de trabajo, propuestas de los contratos y/o convenios celebrados en la dependencia.
4. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

© 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.

5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de calidad MIPG.
6. Asesorar a la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, subsecretarias y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
7. Realizar el cargue cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con respectiva firma.

**Valor:** TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 13.000.000)

**CDP:** 5500006359 DEL 1/07/2025.

**RPC:** 5600087407 DEL 23/07/2025.

**Fecha de Acta de Inicio:** 25/07/2025.

**Fecha de terminación del contrato:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE AGOSTO 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 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.

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

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

| 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 – Lila Patricia Pérez Carmona | Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG<br><br>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 **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **N° 38463456** expedida en la ciudad de **CALI**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.17.13.0299 DEL 24/01/2024**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONSOLIDACIÓN DE LAS INSTANCIAS CREADAS PARA OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL VALLE DEL CAUCA

**Actividades específicas:**

1.Coordinar y asesorar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades como apoyo a la Supervisión del programa adulto mayor.
2. Asesorar el proceso de liquidaciones, revisión de soportes, planes de trabajo, propuestas de los convenios de estampilla pro adulto mayor que se realizan con los municipios y centros privados del Valle del Cauca.
3. Brindar apoyo profesional y asesorar el seguimiento a la ejecución del plan de acción del programa adulto mayor, apoyando y verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas, así como la utilización optima de los recursos disponibles.
4. Atender desde su perfil las diferentes PQR'S relacionados con el programa adulto mayor.
5. Realizar desde su perfil las diferentes actas, formatos y documentos requeridos, discriminando y caracterizando la población atendida perteneciente a los diferentes grupos poblacionales conforme a los lineamientos de MIPG.

*©ÉSTE 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. Atender desde su perfil el seguimiento a EVAPLAN, teniendo en cuenta la población atendida.
7. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
8. Apoyar a la secretaria de Desarrollo Social y Participación, Subsecretarias, Oficina Asesora Jurídica y Subdirecciones Técnicas en los temas que estas requieran de acuerdo a su perfil.
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.

**Valor:** VENTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 26.000.000)

**CDP:** 5500005135 DEL 15 DE ENERO DE 2024.

**RPC:** 5600061042 DEL 24 DE ENERO DE 2024.

**Fecha de Acta de Inicio:** 26 DE ENERO DE 2024.

**Fecha de terminación del contrato:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 30 DE ABRIL 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 seis (6) días del mes de junio de 2024.

**KAREN RADA RAMÍREZ**
Secretaria 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

© 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 del 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 Quiñtero Reyes | Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lía Patricia Pérez Carmona | Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG<br>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 **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456.**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0627 DEL 2022-11-25**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

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

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO Fortalecimiento de la articulación institucional para la garantía de derechos de las personas mayores 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 Especificas:**

1- Asistir profesionalmente a los agentes en la ley 1251 de 2008, ley 1276 de 2009 y la ley 1850 de 2017, elaboración de actas, convocatoria, registro de asistencias y encuestas de satisfacción
2- Participar en la elaboración de informes técnicos, cuantitativos o cualitativos, que sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.
3- Realizar la proyección y/o elaborar las respuestas de las Peticiones solicitudes asignadas a través del sistema de gestión documental.
4- Participar en el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades como apoyo a la supervisión del programa adulto mayor.
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.

**Valor:** SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($7.000.000)

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 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:** 5500004079 del 10 de noviembre 2022

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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 4 de 4 |
|---|---|---|

**RPC:** 5600043867 del 25 de noviembre de 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

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

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

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba3 – Auxiliar Administrativo – Subdirección 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<br><br>Acta N. 006 |
| **Cargo:** Subdirector de Contratación, Contratista | **Cargo:** Directora Jurídica | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 |



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

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 1 de 4 |
|---|---|---|

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE.** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0498 DEL 2023-11-22**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Directa**

| **Fecha de Acta de Inicio:** Fecha acta de Inicio. | | |
|---|---|---|
| **Día** | **Mes** | **Año** |
| 23 | Noviembre | 2023 |

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

**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

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.

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 cual se deberá practicar a partir del

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

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) Realizar reuniones con las respectivas dependencias y entidades descentralizadas para el seguimiento a la ejecucion de las metas producto que conforman el plan de implementación de la política pública de discapacidad e inclusión social.
2) Recolectar y consolidar la información de las respectivas dependencias y entidades descentralizadas para el seguimiento a la ejecucion de las metas producto que conforman el plan de implementación de la política pública de discapacidad e inclusión social.
3) Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
4) 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.

**Valor:** DOCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($ 12.100.000)

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 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:** 5500005020 DEL 16 DE NOVIEMBRE 2023

**RPC:** 5600056885 DEL 22 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<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 4 de 4 |
|---|---|---|

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de enero 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: Segundo Bernardo Cortés Ortiz – Subdirector Técnico 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<br><br>Acta N. 006 |
| Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista | Cargo: Directora Jurídica | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 |



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

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **38463456,** se celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0205 DEL 2023-02-18**
**Otrosí: 1.230-12.14-0205-Uno (1) DEL 2023-07-11**

**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 PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES DEL VALLE DEL CAUCA.Fortalecimiento de la articulación institucional para la garantía de derechos de las personas mayores 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 actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente

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

contrato. 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 Especificas:**

1- Asistir profesionalmente a los agentes en la ley 1251 de 2008, ley 1276 de 2009 y la ley 1850 de 2017, elaboracion de actas, convocatoria, registro de asistencias y encuestas de satisfaccion
2- Participar en el proceso de ejecucion, control y evaluacion de programas, proyectos y actividades como apoyo a la supervision del programa adulto mayor, para lo cual debe realizar la elaboracion de actas, convocatoria, registro de asistencias y encuestas de satisfaccion.
3- Apoyar el proceso de liquidaciones, secop, revision de soportes, planes de trabajo, propuestas de los convenios de estampilla proadulto mayor que se realizan con los municipios y centros de proteccion del valle del cauca.
4- Apoyar el proceso de asistencia tecnica para la implementacion de la politica publica nacional y departamental de envejecimiento y vejez a las diferentes instancias y agentes.
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
6-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..

**Valor:** TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (34.650.000)

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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y<br>MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 4 de 4 |
|---|---|---|

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE OCTUBRE, 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:** 5500004353 DEL 23 DE ENERO 2023
**CDP OTROSI:** 5500004810 DEL 28 DE JUNIO 2023

**RPC:** 5600048189 DEL18 DE FEBRERO 2023 -
**RPC OTROSI:** 5600052443 DEL 13 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 RAFA 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<br><br>Acta N. 006 |
| Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista | Cargo: Directora Jurídica | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 |



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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 1 de 4 |
|---|---|---|

10

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 38463456, celebró y ejecutó a caballidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0277 DEL 2021-07-17**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

**Fecha de Acta de Inicio:** 19 deJulio del 2021

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como contadora publica en la secretaria de desarrollo social y participación del departamento del valle del cauca dentro del marco del proyectoFORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES 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

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

establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a La 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

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.

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- Asistir técnica y financieramente a los agentes para fortalecer capacidades institucionales, fundamentos conceptuales, políticos, técnicos y de gestión y líneas técnicas de política.
2-Realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción del programa adulto mayor, apoyando y verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas, así como la utilización óptima de los recursos disponibles.
3- Participar en la elaboración de informes financieros, cuantitativos o cualitativos, que sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.
4- Participar en el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades como apoyo a la supervisión del programa adulto mayor.
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
6. 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.
7. 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:** VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE( 21.000.000 )

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será Hasta el 31 de Diciembre 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.

**CDP:** 5500002904 del 14 de Julio de 2021.
**RPC:** 5600024316 del 19 de Julio de 2021.

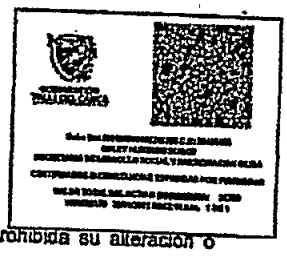
Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Se 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**
Secretaría 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 García | **Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión<br><br>Acta N. 006 |
| **Cargo:** Subdirector de Contratación, Contratista | **Cargo:** Directora Jurídica | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 |



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

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

## CERTIFICA:

Que **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 38463456 expedida en la ciudad de **Cali**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.250.17.13.7091 DEL 11/06/2024**

**Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, CONSOLIDACIÓN DE LAS INSTANCIAS CREADAS PARA OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL VALLE DEL CAUCA.

**Actividades Especificas:**

1. Coordinar y asesorar el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades como apoyo a la supervisión del programa Adulto Mayor.
2. Asesorar el proceso de liquidaciones, revisión de soportes, planes de trabajo, propuestas de los convenios de estampilla pro adulto mayor que se realizan con los municipios y centros privados del Valle del Cauca.
3. Brindar apoyo profesional y asesorar el seguimiento a la ejecución del plan de acción del programa adulto mayor apoyando y verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas, así como la utilización óptima de los recursos disponibles.
4. Atender desde su perfil las diferentes PQR'S relacionados con el programa adulto mayor.
5. Realizar desde su perfil las diferentes actas, formatos y documentos requeridos, discriminando y caracterizando la población atendida perteneciente a los diferentes grupos poblacionales conforme a los lineamientos de 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.

6. Atender desde su perfil el seguimiento a EVAPLAN, teniendo en cuenta la población atendida.
7. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
8. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarias, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.
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.

**Valor:** VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 22.750.000)

**CDP:** 5500005527 DEL 29 DE MAYO DE 2024.

**RPC:** 5600067798 DEL 11 DE JUNIO DE 2024.

**Fecha de Acta de Inicio:** 13 DE JUNIO DE 2024.

**Fecha de terminación del contrato:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE 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, al primer (1) día del mes de octubre 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.

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

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

| 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<br><br>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 PARTICIPACION DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado (a) con la cedula de ciudadanía N° 38463456 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 1.230-12.14-0043 DEL 2022-01-13**
**Otro sí (fecha): 1.230-12.14-0043-Uno (1) del 25 de junio de 2022**

**Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesional(es)**

| Fecha de Acta de Inicio: Fecha acta de Inicio | | |
|---|---|---|
| Día | Mes | Año |
| 13 | Enero | 2022 |

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO Fortalecimiento de la articulación institucional para la garantía de derechos de las personas mayores 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

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.

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 cual se deberá practicar a partir del

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

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 diligenciara 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. Asistir técnica y financieramente a los agentes para fortalecer la implementación de la política publica nacional de envejecimiento y vejez en el Valle del Cauca.
2. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción del programa adulto mayor apoyando y verificando el cumplimiento de las obligaciones específicas, así como la utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Participar en la elaboración de informes financieros cuantitativos o cualitativos que sean solicitados en la oportunidad y/o periodicidad requeridos.
4. Participar en el proceso de ejecución, control y evaluación de programas, proyectos y actividades como apoyo a la supervisión del programa adulto mayor.
5. Realizar junto al componente jurídico la proyección de liquidaciones de los procesos contractuales de los proyectos de adulto mayor.
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 estas 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:** TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31'500.000).

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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT: 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 4 de 4 |
|---|---|---|

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Profesional(es) será HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022, 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: 5600003193 03 de Enero de 2022- 5600008694 17 DE JUNIO 2022

RPC: 5600030813 DEL 13 DE ENERO 2022- 5600036718 DEL 25 DE JUNIO 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali a los 18 días del mes de octubre de 2022.

KAREN RADA RAMIREZ
Secretaria de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Elaboró: 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<br><br>Acta N. 006 |
| Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista | Cargo: Directora Jurídica | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 10/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 |

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

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 1 de 5 |
|---|---|---|

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE**, identificada con la cédula de ciudadanía No 38.463.456 de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 1.230.02.59.2-0038 20 de agosto de 2020

**Otro sí:** 1.230.02.59.2-0038-1 de 09 de noviembre de 2020

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

**Fecha de Acta de Inicio:** 22 de agosto de 2020.

**Objeto:** Prestar los Servicios Profesionales como Contadora dentro del proyecto: Fortalecimiento de la Coordinación estratégica interinstitucional en la implementación de la normatividad relacionada con la protección de las personas mayores.

**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 Especificas:**

1. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de accion del programa adulto mayor, apoyando y verificando el cumplimientos de las obligaciones especificas, asi como la utilizacion optima de los recursos disponibles.
2. Participar en la elaboracion de informes tecnicos, cuantitativos o cualitativos, que sean solicitados en la oportunidad y periodicidad requeridos.
3. Realizar la proyeccion y/o elabrar las respuestas de las peticiones solicitudes asignadas a traves del sistema de gestion documental.
4. Asistir a las reuniones periodicas que permitan socializar , a funcionarios públicos, instituciones publicas y privadas y la comunidad, los temas relacionados con la implementacion de la politica publica de envejecimiento y vejez.

5. Participar en el monitoreo de la gestion realizada por el programa de adulto mayor, sistematizando y analizando la informacion recolectada.
6. Participar en la elaboracion de informes de gestion que sirvan como soporte para la rendicion de cuentas del programa de adulto mayor.
7. Participar en el proceso de ejecucion, control y evaluacion de programas, proyectos y actividades para el mapeo de instancias, agentes y herramientas de gestion.
8. Asistir tecnicamente para fortalecer capacidades institucionales, fundamentos conceptuales, politicos, tecnicos y de gestion, lineas tecnicas de politica, de acuerdo con su perfil profesional.
9. Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que convoque el supervisor del contrato y los directivos de la secretaria de desarrollo social y participacion del valle del cauca.
10. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestion de calidad MIPG.
11. Apoyar la secretaria de Desarrollo social y participacion, subsecretarias, oficina asesora juridica y subdireccion tecnica en los temas que esta requieran de acuerdo a su perfil.
12. Desarrollar las actividades que sean instruidas dentros del marco de las necesidades de la dependencia, mediante trabajo remoto dentro del marco de la emergencia sanitaria- COVID19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

**Valor:** DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 17.500.000)

**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.

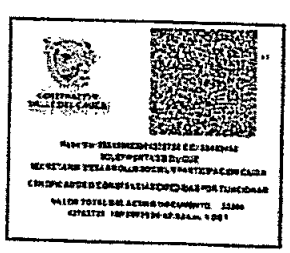
**CDP:** 5500001861 - 5500002128

**RPC:** 5600009045 – 5600012923

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, al 31 de diciembre de 2020.

**GUSTAVO GALLEGO ARISTIZABAL**
Sub Director Técnico
Secretaría de Desarrollo Social y Participación
Gobernación del Valle del Cauca.

Proyectó: Jenny Andrea Orozco Triana- Profesional Especializado-Contratista



| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 1 de 4 |
|---|---|---|

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.463.456 expedida en Cali – Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** No. 1.230.02-59.2-5209 del 19 de junio del 2019
**Tipo de Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.
**Fecha de Acta de Inicio:** 22 de junio del 2019

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "ASISTENCIA TECNICA A ENTES TERRITORIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 1276 DE 2009 EN EL VALLE DEL CAUCA".

**Actividades Generales: A)** Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. **B)** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** 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) 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. 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 de este. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato.

**Actividades Específicas:** 1. Brindar apoyo profesional en asistencia Técnica financiera a los Municipios del Valle del Cauca para la ejecución de los recursos girados en el Departamento del Valle del Cauca. 2. Brindar asistencia técnica financiera a las Fundaciones y/o Centros Vida que suscriba convenios con el Departamento del Valle del Cauca. 3. Recaudar y analizar los documentos soportes de la inversión correspondiente a los servicios ofrecidos en los centros de Bienestar del Anciano y Centro Vida/Día de los Municipios del Valle del Cauca. 4. Brindar apoyo financiero en la elaboración de actas de liquidación a las que haya lugar. 5. Rendir un informe mes a mes relacionado con la ejecución del contrato. 6. Las demás que requiera la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.

**Valor:** VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.600.000)

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de PROFESIONALES es hasta el 31 de diciembre de 2019, 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.

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 15/08/2018<br>Página 4 de 4 |
|---|---|---|

**CDP:** 5500001230

**RPC:** 5600001474

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2019.

***DORIS NOEMÍ PIZARRO MELGAREJO***
Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Elaboró: Laura Argote Parra- Abogada
Revisó: Lyda Calcedo Martinez-Jefe Oficina Asesora Jurídica

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación 15/08/2018<br>Página 1 de 4 |
|---|---|---|

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.463.456 expedida en Cali – Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** No. 1.230.02-59.2-0244 de Enero 14 de 2019.
**Tipo de Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.
**Fecha de Acta de Inicio:** 16 de enero del 2019.

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "ASISTENCIA TECNICA A ENTES TERRITORIALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 1276 DE 2009 EN EL VALLE DEL CAUCA".

**Actividades Generales: A)** Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. **B)** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** 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)** 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. **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 de este. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato.

**Actividades Especificas:** 1. Brindar apoyo profesional en asistencia Técnica financiera a los Municipios del Valle del Cauca para la ejecución de los recursos girados en el Departamento del Valle del Cauca. 2. Brindar asistencia técnica financiera a las Fundaciones y/o Centros Vida que suscriba convenios con el Departamento del Valle del Cauca. 3. Recaudar y analizar los documentos soportes de la inversión correpondiente a los servicios ofrecidos en los centros de Bienestar del Anciano y Centro Vida/Día de los Municipios del Valle del Cauca. 4. Brindar apoyo financiero en la elaboración de actas de liquidación a las que haya lugar. 5. Rendir un informe mes a mes relacionado con la ejecución del contrato. 6. Las demás que requiera la Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

**Valor:** DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000).

**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es hasta el 31 de MAYO de 2019, 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:** 5500000818 del 09/01/ 2019.

**RPC:** 4500027836 del 16/01/2019.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Mayo de 2019.

***DORIS NOEMÍ PIZARRO MELGAREJO***
Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Elaboró: Karen Alejandra Cardona Lasso- Abogada
Revisó: Lyda Caicedo Martínez-Jefe Oficina Asesora Jurídica.

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.463.456 celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

**Contrato número:** 1.230.02-59.2-3603 del 16 de julio de 2018
**Tipo de Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la gestión
**Fecha de Acta de Inicio:** 18 de julio de 2018
**Objeto:** Prestar los Servicios profesionales como contadora en la Secretaria de Desarrollo Social y Participación en el marco del proyecto denominado "asistencia técnica a entes territoriales en la implementación de la Ley 1276 de 2009 en el Valle del Cauca para realizar el seguimiento de los convenios suscritos con los entes territoriales por parte de la administración departamental"
**Valor:** VENTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)
**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es hasta el 31 de diciembre de 2018 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:** 5500000110 del 04 de enero de 2018.
**RPC:** 4500024849 del 18 de julio de 2018.
**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, esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. **C)** Una vez finalice el objeto del contrato, deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar la tarjeta de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** 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)** 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. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y

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

**Actividades Especificas:** 1. Brindar apoyo profesional en asistencia técnica a los municipios del Valle del Cauca para la ejecución de los recursos girados por el Departamento del Valle del Cauca. 2. Brindar asistencia técnica a las fundaciones y/o centros vida que suscriba convenios con el Departamento del Valle del Cauca. 3. Recaudar y analizar los documentos soportes de la inversión correspondiente a los servicios ofrecidos en los centros de Bienestar del Anciano y Centro Vida/Dia de los municipios del Valle del Cauca. 4. Brindar apoyo financiero en la elaboración de actas de liquidación a las que haya lugar. 5. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del contrato. 6. Las demás inherentes al objeto del contrato.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de enero de 2019.

***Doris Noemí Pizarro Melgarejo***
Secretaria de Desarrollo Social y Participación

Elaboró: Luis Fernando Zapata Bonilla-Jefe Oficina Asesora Jurídica.

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

**CERTIFICA:**

Que **SOLEY HURTADO DUQUE,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.463.456 DE CALI, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 0140-18-11-1442 del 11 de enero del 2018
**Tipo de Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión.
**Fecha de Acta de Inicio: 15 de enero del 2018**

**Objeto:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN REALIZANDO APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO "COORDINACIÓN ESTRATEGICA INTERINSTITUCIONAL HACIA LA GARANTIA DE DERECHOS EN EL VALLE DEL CAUCA"

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

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.

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)** Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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)** 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

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.

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

**Actividades Específicas:**

A) Brindar asistencia técnica en las Dependencias Departamentales en la articulación y operación del Sistema de Gestión Social Integral "SIGESI". B) Hacer revisión y proponer ajustes en caso de requerirse a los documentos de diagnóstico situacional y política pública de infancia y adolescencia en tres municipios los cuales se designarán mediante oficio. c) Brindar asistencia técnica en Implementación del Sistema de Gestión Social Integral en las Administraciones Municipales del Departamento. d) Asistir cuando sea requerida a los Comités de Política Social y a la Asamblea Departamental, con el fin de exponer la articulación del SIGESI. e) Rendir los informes que sean requeridos por parte de la Secretaría Desarrollo Social y Participación en el SIGESI. f) apoyar y participar en las actividades del sistema integrado de Gestión. G) brindar apoyo en la recepción de la información que se genere conforme al objeto contractual para alimentar la plataforma del SIS.H) las demás inherentes al objeto del contrato.

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.

**Valor:** VENTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($21.000.000)
**Plazo:** El plazo del presente contrato de prestación de servicios profesionales es hasta el 30 de junio de 2018 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:** 5500000092 del 4 de enero de 2018.
**RPC:** 4500022326 dell 15 de enero del 2018.
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 3 días del mes de julio de 2018.

***DORIS NOEMÍ PIZARRO MELGAREJO***
Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

Revisó: Luis Fernando Zapata Bonilla-Jefe Oficina Asesora Jurídica.

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

| Departamento del Valle del Cauca<br>Gobernación<br>NIT 890399290-4 | CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 28/03/2017<br>Página 1 de 3 |
|---|---|---|

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION**

**CERTIFICA:**

Que SOLEY HURTADO DUQUE identificada con la cédula de ciudadanía N° 38.463.456 de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número: 0140-18-11-4611 del 14 de noviembre del 2017**

**Tipo de Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios

**Fecha de Acta de Inicio: 17 de noviembre de 2017**

**Objeto: Prestar** servicios profesionales como Contadora Publica para realizar el seguimiento y monitoreo a los Municipios Ginebra, El Cerrito y Guacarí, que adoptaron la Estampilla de Adulto Mayor en el marco del proyecto denominado mejoramiento de las condiciones para la atención de adultos mayores de los niveles 1 y 2 del Sisben a través de los Centros de Bienestar al Anciano.

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

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

Antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar sobre la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado Igualmente cuando determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, debera informar dicha situación - 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)** 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)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el CONTRATANTE, 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 Secretaria de Desarrollo Social en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** 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 Secretaria de Desarrollo Social 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)** 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 Secretaria de Desarrollo Social para realizar sus actividades. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto

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.

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) Entregar Toda información o formatos generados a la terminación del contrato.

**Actividades Especificas:**

1. Brindar apoyo profesional para el seguimiento y control a los convenios suscritos con las entidades que manejan los Centros vida/día de los municipios de Ginebra, El Cerrito y Guacarí como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de las personas de la tercera edad (artículo 5. parágrafo 1 de ley 1276). 2. Recaudar y analizar los documentos soportes de las inversiones correspondientes a los servicios ofrecidos en los centros de bienestar del anciano y centros vida/día de los municipios Ginebra, El Cerrito y Guacarí. 3. Identificar el funcionamiento actual y los planes de mejoramiento de las instituciones prestadoras de servicios sociales para adultos mayores (Centros de bienestar del anciano y centros vida) para dar cumplimiento a los estándares establecidos. (Ley 1251 de 2008). 4. Diagnosticar el estado actual de los requisitos mínimos que deben acreditar los centros vida (resolución N. 000024 de 2017) en los municipios de Ginebra. El Cerrito y Guacarí del Departamento del Valle del Cauca. 5. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 6. Las demás que requiera la Secretaria de Desarrollo Social y Participación.

**Valor:** Siete Millones de Pesos M/cte ($ 7.000.000)
**Plazo:** A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre de 2017.
**CDP:** 3500004831 del 08 de Noviembre del 2017
**RPC:** 4500020499 del 17 de Noviembre del 2017

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de Enero de 2018

DORIS NOEMI PIZARRO MELGAREJO
**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION.**

GUSTAVO ADOLFO MARIN V.
Vo Bo. Supervisor o Interventor

Elaboró: Laura Argote-Abogada P.S.
Revisó: Luis Fernando Zapata Bonilla-Jefe Oficina Asesora Jurídica

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.

Roldanillo, Octubre 02 de 2017

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACION TECNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO – INTEP

**CERTIFICA:**

| **RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE** | **IDENTIFICACION** | |
|---|---|---|
| SOLEY HURTADO DUQUE | 38.463.456 | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | | |
| Contratar la Prestación de Servicios para desarrollar las labores de Coordinadora administrativa en Ceres Cali, Directora General y Coordinadora Financiera de la Interventoría del Convenio 010-18-1407 del 10 de Noviembre de 2015 " Aunar Esfuerzos Para Fortalecer Ambientes de Aprendizaje Para Mejorar Las Competencias Comunicativas En El Inglés En Instituciones Educativas Oficiales De Los Municipios No Certificados Del Valle Del Cauca". | | |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **FECHA DE EJECUCION** | |
| | **INICIO** | **FINALIZACION** |
| Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 037-2016 | 29-jun-16 | 30-sep-16 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Ocho Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos ($8.250.000=) | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | | |
| Contratar la Prestación de Servicios Profesionales para desarrollar las labores de Directora General y Coordinadora Financiera de la Interventoría del Convenio 010-18-1407 del 10 de Noviembre de 2015 " Aunar Esfuerzos Para Fortalecer Ambientes de Aprendizaje Para Mejorar Las Competencias Comunicativas En El Inglés En Instituciones Educativas Oficiales De Los Municipios No Certificados Del Valle Del Cauca". | | |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **FECHA DE EJECUCION** | |
| | **INICIO** | **FINALIZACION** |
| Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 055-2016 | 01-oct-16 | 31-dic-16 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos ($4.500.000=) | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | | |
| Contratar la Prestación de Servicios para desarrollar las labores de Coordinadora administrativa en Ceres Cali | | |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **FECHA DE EJECUCION** | |

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 38463456 **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 01:16 PM

Código Verificación: **NE3ZGH4Y2P**

Válida hasta: **02/02/2027**

---

## Dirección de Gobierno Digital

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

## 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 14:36:15 horas del 02/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **38463456,** Apellidos y Nombres **HURTADO DUQUE SOLEY**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL VALLE**, 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

GOBERNACIÓN

Departamento del Valle del Cauca

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

El (la) suscrito(a) Soley Hurtado Duque identificado (a) con cédula No. 38463456 expedida en Cali autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la 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 (02) de Nov de 2026.

Firma _____
Nombre Soley Hurtado Duque
Cédula 38463456

Revisó: Julieth Tatiana Bermúdez Ramírez – Subdirector Técnico Jurídico.
Aprobó: Karen Rada Ramírez -Secretaria de Despacho

## 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 (V), 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, SOLEY HURTADO DUQUE identificada (o) con la cédula de ciudadanía No. 38.463.456, 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

## 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:

| |
|---|
| |

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 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

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

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

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

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

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

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

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

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| JESUS | DAVID | ROMERO | HIOS |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 12236989

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]

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $6.500.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $6.500.000,00 |

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 | $1.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| VEHICULO | COLOMBIA | VALLE DEL CAUCA | CALI | $63.500.000,00 |

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:

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 | PERIÓDICO | Fecha de publicación | 2026-07-06 10:42 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| SOLEY | | HURTADO | DUQUE |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 38463456 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | VALLE DEL CAUCA | Municipio | CALI |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | VALLE DEL CAUCA | Municipio | CALI |
|---|---|---|---|---|---|

| 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:

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca / Fondo de todos | VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA) | CÓDIGO: FO-M1-P5-03<br>VERSIÓN: 02<br>FECHA DE APROBACIÓN: 31 de marzo 2025<br>PÁGINA: 1 de 2 |

1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente 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, consulte, transfiera, comparta, solicite, procese, reporte y divulgue a las entidades autorizadas, la información confidencial que resulte de todas sus operaciones que directa o indirectamente se hayan otorgado o se otorguen en el futuro en virtud de sus servicios de esta relación comercial o contrato que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Además me comprometo a actualizar toda mi información de forma anual. Esta información se realiza considerando la claridad y los términos precisos de este formulario.
4-La GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, podrá terminar de manera unilateral e inmediata el contrato SUSCRITO, cuando el cliente, sus socios o sus acciones y/o sus administradores llegaran a ser:
A -vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo y financiación del terrorismo, lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos fuente contra el orden constitucional.
B-Sea condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso jurídico racionado con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza a los indicados en esta cláusula.
C- Sea incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera.
D- El suscriptor de este documento, indemnizará y mantendrá libre de cualquier daño a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por parte del suscripto de las obligaciones que le apliquen en materia de prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como cualquier reclamo judicial, extra jurisdiccional y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera el Cliente se compromete a suministrar la oformacion y/o a dar las explicaciones a que hubiere lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA y a los terceros que este le indique.
5- Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente solo seran tratados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizado la relación contractual, los datos serán conservados en la plataforma pero sin actividad, para no incurrir en la debida diligencia sin autorización.

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

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 me 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 Gobernacion 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 de juramento que para establecer la relación comercial o contractual con la Gobernacion 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 incumplimiento 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 Gobernacion 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.

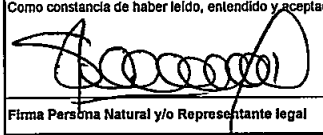
## SARLAFT

Con la firma de este documento:

1. Declaro que la información registrada aquí, es exacta, completa y verídica en la forma que aparece descrita, 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 Gobernacion 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 Gobernacion del Valle del Cauca o quien ésta designe, para que verifique toda la información que he suministrado en este formulario. (Una vez consultada la información suministrada, la Gobernación procederá a notificar a las entidades competentes en caso de encontrar alguna irregularidad).
5. Me comprometo a suministrar y actualizar los datos,soportes y documetos s requeridos por la Gobernacion 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 dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.
8. Me comprometo a indemnizar y mantener libre de cualquier daño a la Gobernacion del Valle del Cauca por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sufra la empresa por o con ocasión del incumplimiento por parte de las obligaciones que me apliquen en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como cualquier reclamo judicial, extrajudicial y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la Gobernación del Valle del Cauca por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera me comprometo a dar las explicaciones a que hubiese lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la Gobernación del Valle del Cauca y a los terceros que este le indique.
9. 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 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.



Firma Persona Natural y/o Representante legal



Huella índice derecho

## VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.- ESPACIO EXCLUSIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

| CONSULTA | CONTADURIA BDM | DETEKRISK | CONTRALORIA | POLICIA | OFAC | INTERPOL | ONU | OTRAS/CUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VERIFICACION AUTOMÁTICO | | | | | | | | |
| VERIFICACION MANUAL | | | | | | | | |

Verificado por:_____ firma_____ fecha_____
Observaciones_____

Origen de los fondos_____ Persona expuesta públicamente SI_____ NO_____

| ANEXOS | CUMPLE |
|---|---|
| COPIA DE CÁMARA DE COMERCIO - SI APLICA- | |
| CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DEL ÚLTIMO AÑO - SI APLICA- | |
| BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS DEL ULTIMO AÑO DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES - SI APLICA- | |
| DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS FACULTADES PARA CONTRATAR POR PARTE DEL REPRESENTRATE LEGAL - SI APLICA- | |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES

| Versión | Descripción del cambio | Fecha |
|---|---|---|
| 01 - pilotaje | Creación del formato para la implementación de SARLAFT | 28 de febrero 2025 |
| 2 | Separación de información natural y jurídica | 31 de marzo 2025 |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Nombre: Sandra Janeth Londoño González | Nombre: Fabiola Perdomo Estrada | Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG<br>Acta No. 010 del 31 de marzo del 2025 |
| Cargo: Profesional Contratista | Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 28 de febrero 2025 | Fecha: 28 de febrero 2025 | Fecha: 31/03/2025 |

© 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

| | VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA) | CÓDIGO: FO-M1-P5-03<br>VERSIÓN: 02<br>FECHA DE APROBACIÓN: 31 de marzo 2025<br>PÁGINA: 1 de 2 |
|---|---|---|
| Fecha: 01/11/2026 | | |

## INFORMACIÓN GENERAL

### PERSONA NATURAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA** | **PROVEEDORES PERSONAS NATURALES: (Contratistas, Outsourcing, CTA, o Servicios temporales) X**<br>**FUNCIONARIO DE PLANTA_____** | | |
| Primer apellido<br>HURTADO | Segundo apellido<br>DUQUE | Primer nombre<br>SOLEY | Segundo nombre |
| Tipo de documento de identidad<br>CC X CE _____ PA_____ | Número de documento de identidad<br>38.463.456 | Fecha de expedición 31/05/2000 | Lugar de expedición ` CALI |
| Dirección de residencia CARRERA 119 # 60-144 TORRE 5 APTO 305 | Ciudad CALI | Departamento VALLE | País COLOMBIA |
| Ocupación CONTRATISTA | Teléfono | Celular 3143658742 | Correo electrónico hurtadosoley21@gmail.com |
| Nombre de la empresa donde trabaja GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA | | Nit 890.308.051-9 | Área SECRETARIA DE DESARROLLO, INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL |
| Profesión /Ocupacion ADMINISTRADORA DE EMPRESA | Ciudad CALI | Dirección CARRERA 6 ENTRE CALLES 9 Y 10, EDIFICIO PALACIO DE SAN FRANCISCO | |

### 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<br>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 suplentes | 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 _____ Civil ____ Servicios _____ Otra _____

Cuál?

### SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen mas 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 mas de diez socios o accionistas, adjuntar certificación con la misma información.

| NOMBRE DEL ACCIONISTA, SOCIO O ACCIONISTA | TIPO DE IDENTIFICACIÓN | No. IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 1- | | |
| 2- | | |
| 3- | | |
| 4- | | |
| 5- | | |

### PERSONAS PEP's

Personas públicamente expuestas - PEP: personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tiene poder de disposición sobre estos o gozan o gozaron de reconocimiento publico. 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.

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? SI___ NO_X___
¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? SI___ NO__X__
¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? SI___ NO__X__
¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta? SI___ NO_ X___ Explique_____
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? SI___ NO__X__ Explique_____

### INFORMACIÓN FINANCIERA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Total activos | $ 300.000.000 | Total pasivos | 260000000 | Total patrimonio | 40.000.000 |
| Ingresos mensuales | $ 6.500.000 | Otros ingresos | $ | Explique | |
| Egresos mensuales | 5.500.000 | Otros egresos | $ | Explique | |

### OPERACIONES INTERNACIONALES

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI_____ NO X

Tipo de transacción: Importaciones_____ Exportaciones _____ Inversiones _____ Préstamo_____Transferencias_____ Otros:_____ Cuál?: _____

¿Posee productos financieros en el exterior? SI_____ NO X ¿Posee cuentas de moneda extranjera? SI_____ NO X

### DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS

Declaro expresamente que:
1- La actividad, profesión u oficio de la persona Natural o Jurídica es lícita y se ejerce 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.
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 archivos 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 previene de la ley.
5. En consecuencia declaro que mis fondos los he obtenido de manera lícita los cuales proviene de: Mi labor como contratista de la Gobernación del valle del cauca

### AUTORIZACIONES

Banco AV Villas

NIT: 860.035.827-5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA,D.C.

Este es el certificado de tu
**Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 104825182**

El Banco AV Villas certifica que: **Soley Hurtado Duque**
identificada con el documento No. 38463456, tiene en la oficina PRINCIPAL CALI (101) una Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 104825182 desde el 19 de febrero de 2026.

Fecha de expedición: 02/11/2026

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA COLOMBIA

DAVIVIENDA

**Pago PSE**

## Resultado de su transacción

**Código único CUS**
793864780

**Destino de pago**
Fiduciaria Popular

**Motivo**
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDIDAS_POR_FUNCIONARIOS_O_SERVIDORES_PUBLICOS_DP

**Fecha**
02/11/2026

**Número de aprobación**
00864780

**Dirección IP**
38.199.238.57

**Valor transacción**
$ 52.900,00

**Costo de la transacción**
$ 0,00 IVA incluido

| Referencia 1 | Referencia 2 | Referencia 3 |
|---|---|---|
| 990100000011810803 | 59223074 | 38.199.238.57 |

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA

| EXPERIENCIA LABORAL CERTIFICADA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | SOLEY HURTADO DUQUE | | | | | | |
| CEDULA | 38.463.456 | | | FECHA DE NACIMIENTO | | 25/05/1982 | |
| DIRECCIÓN | CARRERA 119 # 60-144 Torre 5 Apto 305 | | | | | | |
| RUT | 38463456-1 | | | CORREO | hurtadosoley21@gmail.com | CELULAR | 3143658742 |
| ESTUDIOS | | | | | | | |
| TITULO(S) TECNOLOGIA/UNIVERSITARIOS | CONTADOR PUBLICO | | | | | | |
| ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA/UNIVERSITARIA | ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL | | | | | | |
| TARJETA PROFESIONAL/TECNOLÓGICA | | | N° TARJETA | 234418-T | FECHA TARJETA | 14/11/2017 | |

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) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL ESPECIALISTA | 22/09/2026 | 31/10/2026 | 39 | 1,30 |
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL ESPECIALISTA | 26/08/2026 | 31/08/2026 | 5 | 0,17 |
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL ESPECIALISTA | 14/07/2026 | 31/07/2026 | 17 | 0,57 |
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL ESPECIALISTA | 14/01/2026 | 30/06/2026 | 167 | 5,57 |
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACIQN SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL ESPECIALISTA | 2/12/2025 | 31/12/2025 | 29 | 0,97 |
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL ESPECIALISTA | 30/09/2025 | 30/11/2025 | 61 | 2,03 |
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 25/07/2025 | 31/08/2025 | 37 | 1,23 |
| GOBERNACION DEL VALLE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL INCLUSION Y PARTICIPACION SOCIAL | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 23/01/2025 | 30/06/2025 | 158 | 5,27 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 16/10/2024 | 31/12/2024 | 76 | 2,53 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 13/06/2024 | 30/09/2024 | 109 | 3,63 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 26/01/2024 | 30/04/2024 | 95 | 3,17 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 23/11/2023 | 31/12/2023 | 38 | 1,27 |
| ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | PROFESIONAL CONTRATISTA | PRIVADA | PROFESIONAL | 1/11/2023 | 15/11/2023 | 14 | 0,47 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 21/02/2023 | 31/10/2023 | 252 | 8,40 |
| ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | PROFESIONAL CONTRATISTA | PRIVADA | PROFESIONAL | 1/01/2023 | 20/03/2023 | 78 | 2,60 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 25/11/2022 | 31/12/2022 | 36 | 1,20 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 1/10/2022 | 30/11/2022 | 60 | 2,00 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 13/01/2022 | 30/09/2022 | 260 | 8,67 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 2/01/2022 | 31/03/2022 | 88 | 2,93 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 18/07/2021 | 31/12/2021 | 166 | 5,53 |
| ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | PROFESIONAL CONTRATISTA | PRIVADA | PROFESIONAL | 1/07/2021 | 30/08/2021 | 60 | 2,00 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 20/01/2021 | 30/06/2021 | 161 | 5,37 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 2/01/2021 | 31/03/2021 | 88 | 2,93 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 22/08/2020 | 31/12/2020 | 131 | 4,37 |
| ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | PROFESIONAL CONTRATISTA | PRIVADA | PROFESIONAL | 2/05/2020 | 30/08/2020 | 120 | 4,00 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 17/01/2020 | 31/03/2020 | 74 | 2,47 |
| ASOCIACION SANTA INES CAPITAL SEMILLA | PROFESIONAL CONTRATISTA | PRIVADA | PROFESIONAL | 2/01/2020 | 31/03/2020 | 89 | 2,97 |
| CONSULTORIAS JURIDICAS DE OCCIDENTE | PROFESIONAL CONTRATISTA | PRIVADA | PROFESIONAL | 2/01/2018 | 31/12/2019 | 728 | 24,27 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 22/06/2019 | 31/12/2019 | 192 | 6,40 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 16/01/2019 | 31/05/2019 | 135 | 4,50 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 18/07/2018 | 31/12/2018 | 166 | 5,53 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 15/01/2018 | 30/06/2018 | 166 | 5,53 |
| GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 17/11/2017 | 31/12/2017 | 44 | 1,47 |
| INSTITUTO DE EDUCACION TECNICA PROFESIONAL DEL ROLDANILLO | PROFESIONAL CONTRATISTA | PUBLICA | PROFESIONAL | 1/07/2016 | 31/10/2017 | 487 | 16,23 |
| | | | | | **TOTAL EXPERIENCIA EN MESES** | | **148** |
| OBSERVACIONES | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 057-2016 | **INICIO** | **FINALIZACION** |
| | 01-oct-16 | 30-nov-16 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Dos Millones de Pesos ($2.000.000=) | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | | |
| Contratar la Prestación de Servicios para desarrollar las labores de Coordinadora administrativa en Ceres Cali | | |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **FECHA DE EJECUCION** | |
| Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 067-2016 | **INICIO** | **FINALIZACION** |
| | 13-dic-16 | 28-dic-16 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Quinientos Mil Pesos ($.500.000=) | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | | |
| Contratar la Prestación de Servicios Profesionales para desarrollar las labores, Directora General y Coordinadora Financiera de la Interventoría del Convenio 010-18-1407 del 10 de Noviembre de 2015 " Aunar Esfuerzos Para Fortalecer Ambientes de Aprendizaje Para Mejorar Las Competencias Comunicativas En El Inglés En Instituciones Educativas Oficiales De Los Municipios No Certificados Del Valle Del Cauca". | | |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **FECHA DE EJECUCION** | |
| Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 007-2017 | **INICIO** | **FINALIZACION** |
| | 15-ene-17 | 15-abr-17 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Nueve Millones de Pesos ($ 9.000.000=) | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | | |
| Contratar la Prestación de Servicios Profesionales para desarrollar las labores, Directora General y Coordinadora Financiera de la Interventoría del Convenio 010-18-1407 de 2015 | | |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **FECHA DE EJECUCION** | |
| Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 024-2017 | **INICIO** | **FINALIZACION** |
| | 16-abr-17 | 30-jun-17 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Doce Millones de Pesos ($ 12.000.000=) | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | | |
| Contratar la Prestación de Servicios Profesionales para desarrollar las labores, Directora General y Coordinadora Financiera de la Interventoría del Convenio 010-18-1407 de 2015 | | |
| **NUMERO DE CONTRATO** | **FECHA DE EJECUCION** | |
| Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 043-2017 | **INICIO** | **FINALIZACION** |
| | 09-ago-17 | 09-nov-17 |

| | |
|---|---|
| **VALOR DEL CONTRATO** | Nueve Millones de Pesos ($ 9.000.000=) |

**CERTIFICACION**

De acuerdo con la evaluación realizada por el Supervisor, el cumplimiento del contrato hasta la fecha, se señala a continuación:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EXCELENTE** | **X** | **BUENO** | **REGULAR** |

Se expide a solicitud del interesado

**GERMAN COLONIA ALCALDE**
**Rector**

**ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA**

**NIT. 901.196.590-3**

# CERTIFICADO

La Señora **SOLEY HURTADO DUQUE** identificada con cedula de ciudadania No. **38.463.456 de Cali**, estuvo vinculada con nuestra **ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA** en su calidad de Contadora Pública, desde el 02 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2020, lapso en que le ha asesorado (Ad Honoren) en las siguientes actividades:

- Conciliación bancaria
- Liquidación de nómina para el pago oportuno de salarios
- Verificación de reporte de novedades
- Liquidación y presentación de impuestos
- Pagos correspondientes a Seguridad Social

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Abril de dos mil veinte (2020)

Cordialmente,

FABIO ENRIQUE ORTEGA CANDELO
CC. 73.093.949
Representante Legal

**Cel: 300 873 7532 – 314 864 7858** **Dirección: CL 12 23 63 BRR LOS CRISTALES**

**Correo: claudiamercadotecnia@gmail.com** **Florida (Valle del Cauca)**

La suscrita Representante Legal de la Empresa **CONSULTORIAS JURIDICAS DE OCCIDENTE S.A.S.**, con 901087533-6,

**CERTIFICA QUE**

La señora **SOLEY HURTADO DUQUE** identificada con Cedula de Ciudadanía No 38.463.456 de Cali, presta sus servicios profesionales como **CONTADORA PUBLICA,** a la Empresa que represento, desde el 02 de enero de 2018, hasta el 31 de Diciembre de 2019, mediante contrato de prestacion de servicios, la Contadora en el cumplimiento de sus funciones tuvo las siguientes obligaciones:

1. Realizar conciliacion bancaria
2. Realizar liquidacion de Nomina para el pago oportuno de salarios.
3. Realizar y Verificar los reportes de novedades.
4. Autorizar el pago mensual de salarios
5. Causar las prestaciones sociales mensual de los empleados
6. Liquidacion de Impuestos
7. Aplicar Ley de archivo para cada carpeta de empleado
8. Generar las respuestas correspondientes y relacionadas con la parte contable
9. Brindar apoyo al proceso de evaluacion de cada uno de los empleados
10. Elaborar los informes financieros requeridos
11. Realizar los pagos correspondientes a la Seguridad Social
12. Elaborar Balance General de la Empresa

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 03 dias del mes de enero de 2020.

Atentamente,

LISA FERNANDA CRUZ VALENCIA
Representante Legal
c.c. 38.561.354
Tel. 313 616 0424

s

CORVrA 654 So.EA-TO-90*
5t Ixqto Sect1Qyo dC2Q11.

**ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA**

**NIT. 901.196.590-3**

# CERTIFICADO

La Señora **SOLEY HURTADO DUQUE** identificada con cedula de ciudadanía No. **38.463.456** de Cali, estuvo vinculada con nuestra **ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA** en su calidad de Contadora Pública, desde el 01 de julio de 2021 al 30 de Agosto de 2021, lapso en que le ha asesorado (Ad Honoren) en las siguientes actividades:

- Conciliación bancaria
- Liquidación de nómina para el pago oportuno de salarios
- Verificación de reporte de novedades
- Liquidación y presentación de impuestos
- Pagos correspondientes a Seguridad Social

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Cordialmente,

**FABIO ENRIQUE ORTEGA CANDELO**

**CC. 73.093.949**

**Representante Legal**

**Cel: 300 873 7532 – 314 864 7858**

**Dirección: CL 12 23 63 BRR LOS CRISTALES**

**Correo: claudiamercadotecnia@gmail.com**

**Florida (Valle del Cauca)**

**ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA**

**NIT. 901.196.590-3**

# CERTIFICADO

La Señora **SOLEY HURTADO DUQUE** identificada con cedula de ciudadanía No. 38.463.456 de Cali, estuvo vinculada con nuestra **ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA** en su calidad de Contadora Pública, desde el 01 de octubre de 2022 al 30 de noviembre de 2022, lapso en que le ha asesorado (Ad Honoren) en las siguientes actividades:

- Conciliación bancaria
- Liquidación de nómina para el pago oportuno de salarios
- Verificación de reporte de novedades
- Liquidación y presentación de impuestos
- Pagos correspondientes a Seguridad Social

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Diciembre de dos mil veintidós (2022)

Cordialmente,

**FABIO ENRIQUE ORTEGA CANDELO**
**CC. 73.093.949**
**Representante Legal**

**Cel: 300 873 7532 – 314 864 7858**
**Dirección: CL 12 23 63 BRR LOS CRISTALES**
**Correo: claudiamercadotecnia@gmail.com**
**Florida (Valle del Cauca)**

**ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA**

**NIT. 901.196.590-3**

# CERTIFICADO

La Señora **SOLEY HURTADO DUQUE** identificada con cedula de ciudadanía No. 38.463.456 de Cali, estuvo vinculada con nuestra **ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA** en su calidad de Contadora Pública, desde el 01 de enero de 2023 al 30 de Marzo de 2023, lapso en que le ha asesorado (Ad Honoren) en las siguientes actividades:

- Conciliación bancaria
- Liquidación de nómina para el pago oportuno de salarios
- Verificación de reporte de novedades
- Liquidación y presentación de impuestos
- Pagos correspondientes a Seguridad Social

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Abril de dos mil veintitrés (2023)

Cordialmente,

**FABIO ENRIQUE ORTEGA CANDELO**

**CC. 73.093.949**

**Representante Legal**

**Cel: 300 873 7532 – 314 864 7858** **Dirección: CL 12 23 63 BRR LOS CRISTALES**

**Correo: claudiamercadotecnia@gmail.com** **Florida (Valle del Cauca)**

**ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA**
**NIT. 901.196.590-3**

# CERTIFICADO

La Señora **SOLEY HURTADO DUQUE** identificada con cedula de ciudadanía No. 38.463.456 de Cali, estuvo vinculada con nuestra **ASOCIACIÓN SANTA INÉS CAPITAL SEMILLA** en su calidad de Contadora Pública, desde el 01 de Noviembre de 2023 al 15 de Noviembre de 2023, lapso en que le ha asesorado (Ad Honoren) en las siguientes actividades:

- Conciliación bancaria
- Liquidación de nómina para el pago oportuno de salarios
- Verificación de reporte de novedades
- Liquidación y presentación de impuestos
- Pagos correspondientes a Seguridad Social

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Noviembre de dos mil veintitrés (2023)

Cordialmente,

**FABIO ENRIQUE ORTEGA CANDELO**
**CC. 73.093.949**
**Representante Legal**

Cel: 300 873 7532 – 314 864 7858
Correo: claudiamercadotecnia@gmail.com
Dirección: CL 12 23 63 BRR LOS CRISTALES
Florida (Valle del Cauca)

logiscol s.a.s

NIT: 900730427 - 8

**LOGÍSTICA DE COLOMBIA S.A.S. – LOGISCOL S.A.S.**

CERTIFICA QUE:

**SOLEY HURTADO DUQUE**, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.463.456 de Cali, prestó sus servicios profesionales independientes como **DIRECTORA DE INTERVENTORÍA** desde el 1 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2016, tiempo en el cual la mencionada se destacó por su idoneidad profesional. La señora SOLEY, laboró para P&G **AUDITORES E INTERVENTORES S.A.S.** antes del cambio de esta a su actual nombre **LOGISCOL S.A.S.**

Atentamente.

**EDUARDO ROJAS TRIVIÑO.**
C.C. No. 1.144.046.200 de CALI
GERENTE

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:

**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 |

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141177038965

(415)7707212489984(8020) 000014117703896 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 3 8 4 6 3 4 5 6 | 1 | Impuestos de Cali 5 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 3 8 4 6 3 4 5 6 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | Cali 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| HURTADO | DUQUE | SOLEY | |

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 119 60 144 TO 5 AP 305

42. Correo electrónico hurtadosoley21@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6 0 2 3 9 6 6 2 8 5 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 2 0 | 2 0 1 7 0 6 0 1 | 1 8 1 1 | 2 0 1 5 0 6 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 | 2 | 2 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
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 2025-05-04 / 02:19:54PM

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 HURTADO DUQUE SOLEY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**

QUIEN INTERESE

Que el contador público **SOLEY HURTADO DUQUE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 38463456 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 234418-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********
**********

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 2 días del mes de Noviembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Raquel Rubiano

**DIRECTOR GENERAL (E)**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 01:15:47 PM horas del 02/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **38463456**

Apellidos y Nombres: **HURTADO DUQUE SOLEY**

**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.

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

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 305735545

PIB
18:37:33


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) SOLEY HURTADO DUQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38463456:

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 martes 03 de noviembre de 2026, a las 09:15:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 38463456 |
| Código de Verificación | 3846345626110309153 2 |

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(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 02:37:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **38463456** y Nombre: **SOLEY HURTADO DUQUE.**

## 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. **150745764** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

SaludTotal

CALI, Noviembre 2 de 2026

Señora:

HURTADO DUQUE SOLEY

CC. 38463456CR 119 60 144 TO 5 AP 305 - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Junio 1 de 2017. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

| Nombre | Documento | Tipo | Afiliación | Sem_cot | Sem_Ant | Parentesco | Estado_Afiliación | Fecha_de_desafiliación_EPS | Estado_Actual | Discapacidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HURTADO DUQUE SOLEY | 38463456 | C | Jun-1-2017 | 53 | 26 | COTIZANTE | VIGENTE | | | Ninguna |
| DUQUE GOMEZ AMPARO | 24761144 | C | Oct-14-2005 | 4 | 0 | PADRES | NO VIGENTE | Dic-22-2005 | Exclusión o anulación de la afiliación | Ninguna |
| HURTADO JIMENEZ JOSE JESUS | 6068490 | C | Oct-14-2005 | 4 | 0 | PADRES | NO VIGENTE | Dic-22-2005 | Exclusión o anulación de la afiliación | Ninguna |

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

| Razón_social_del_aportante | Usuario_en_contrato | Tipo_de_contrato | Estado_de_contrato |
|---|---|---|---|
| HURTADO DUQUE SOLEY | 38463456 | Independientes con contrato de prestación de servi | CERRADO |
| HURTADO DUQUE SOLEY | 38463456 | Independientes con contrato de prestación de servi | CERRADO |
| HURTADO DUQUE SOLEY | 38463456 | Independientes con contrato de prestación de servi | CERRADO |
| HURTADO DUQUE SOLEY | 38463456 | Independientes con contrato de prestación de servi | VIGENTE |

**CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO**

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

# Protección

Una empresa sura

## Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

## NIT 800.229.739

**Hace constar que:**

El(la) Señor(a) **HURTADO DUQUE SOLEY** identificado(a) con **CC** número **38.463.456** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 25 de octubre de 2000 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

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

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el dia 03 de noviembre de 2026.

Cordialmente,

**Cesar Mauricio Aubad Echeverry**
**Equipo Soporte para Clientes**

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

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

ABC OCUPACIONAL

LIC. SALUD OCUPACIONAL: 0131 DE FEB 14 DE 2025
RES. HABILITACION Nº 07600109887-1
NIT: 900581682-1
Carrera 46 No. 9C - 16 TEL. 3102316984

## CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| CERTIFICADO MEDICO DE: | INGRESO | FECHA DEL EXAMEN: | 03/07/2025 |
| CIUDAD: | SANTIAGO DE CALI | DEPARTAMENTO: | VALLE DEL CAUCA |
| NOMBRE Y APELLIDOS: | SOLEY HURTADO DUQUE | C.C: | 38463456 |
| EDAD: | 43 AÑOS | SEXO: | FEMENINO |
| TALLA: | 166 Cm | PESO: | 80 Kg |
| EMPRESA CONTRATANTE: | PARTICULAR | EMPRESA USUARIA: | PARTICULAR |
| CARGO: | CONTRATISTA INDEPENDIENTE | ESTADO CIVIL: | CASADO |
| EPS: | SALUD TOTAL | ARL: | POSITIVA |



### PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA(P.V.E)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auditivo | NO | Visual | SI | Osteomuscular | SI | Quimico | NO | Respiratorio | NO |
| Cardiovascular | NO | Psicosocial | SI | Biologico | NO | Radiaciones ionizantes | NO | Manejo de voz | NO |
| Otro | NO | | | | | | | | |

### CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

APTO PARA TRABAJAR

### CONDUCTA

VALORACION Y CONTROL POR OPTOMETRIA DE LA EPS

### RESTRICCIONES

DISMINUIR LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERAN POSTURAS EN FLEXION Y EXTENSION DE DEDOS, MANOS Y MUÑECAS (DIGITACION), ASI COMO, LA DESVIACION ULNAR O RADIAL (MOVER LA MANO HACIA LOS LADOS), QUE IMPLIQUE AGARRE, PRONACION Y SUPINACION (MOVIMIENTOS DE ROTACION DEL ANTEBRAZO), COMBINADA CON MOVIMIENTOS REPETITIVOS EN CICLOS DE TRABAJO EVITAR UTILIZAR HERRAMIENTAS QUE PRODUZCAN VIBRACION DE LAS MANOS. PUEDE MANIPULAR CARGAS HASTA DE 5 KG

### RECOMENDACIONES

PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, ESTILO DE VIDA SALUDABLE, DIETA SANA, ACTIVIDAD FISICA, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION.

### RECOMENDACIONES ESPECIFICAS

CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL, EDUCAR EN RIESGOS DE SU LABOR

La presente certificación se expide con base en la Historia Clínica Ocupacional del trabajador la cual tiene carácter confidencial y su manejo regulado (Resolucion 2346 del 2007. Resolucion 1918 del 2009).

Dr.RICARDO CHAVARRO POLANCO
L.S.O.1608/2024 R.M.16388

Firma Del Medico Ocupacional

Firma del Trabajador

**Declaración del trabajador:** Certifico que la información que he suministrado es verdad, puede ser confirmada por la empresa aceptando que cualquier inexactitud puede motivar la invalidez de mi contrato; igualmente certifico que he comprendido el propósito, beneficios e interpretación de mi examen medico y resultados para clínicos.