REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.625.235

COLMENARES HERNANDEZ

APELLIDOS

ZAIDA PATRICIA

NOMBRES



Zaida Colmenares

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 28-OCT-1961

SAHAGUN
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

07-DIC-1979 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00172099-F-0051625235-20090824 0016340767A 1 29139838

CENTRO EDUCATIVO SAN PABLO

CESP

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
Según Resoluciones Nos. 18010 de Junio 9 de 2015 y 18050 de Diciembre 7 de 2015
Código DANE 311001110549

Formando en Valores

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 días del mes de Junio de 2016, se reunieron con el fin de formalizar la certificación de los estudiantes de áreas técnicas, los suscritos Rector y Secretario del CENTRO EDUCATIVO SAN PABLO CESP, institución aprobada hasta nueva visita en los niveles de **Educación Media Académica y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano** y autorizada para otorgar certificación de TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, según Resolución No. 18051 de Noviembre 9 de 2015 cumpliendo una intensidad de 1343 horas.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se procedió a otorgar certificación por competencias en:

Técnico laboral en

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ

CC 51625235 de BOGOTA D.C

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 3, Folio 31, del 12 de Junio de 2016, que consta de 100 estudiantes; comienza con el nombre de CESAR AUGUSTO ANGEL ESPINOZA y termina con el nombre de JENNIFFER ELIZABETH ZAPATA CUBIDES.

Firmado en Bogotá D.C. a los 12 días del mes de Junio de 2016.

RUTH MARY SILVA RAMOS
Rectora

LUIS FERNANDO ARANGO A.
Secretario

No requiere registro, según decretos No. 921 del 6 de mayo de 1994, y 2150 del 5 de diciembre de 1995

www.cedusanpablo.edu.co – cedusanpablo@gmail.com

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre el

Centro Educativo San Pablo

CESP

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
según resoluciónes 18010, 18050 de 2015
Código DANE No. 311001110549.

Confiere a:

ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ

CC 51625235 de BOGOTA D.C.

Certificación por Competencias en

TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Resolución del Programa No. 18051 de Noviembre 9 de 2015 SED

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes según los planes y programas vigentes.

Otorgado en Bogotá DC, al día 12 del mes de Junio de 2016.

CENTRO EDUCATIVO San Pablo

Formando en Valores

Ruth Mary Silva R.
Rectora

Luis Fernando Arango A.
Secretario

Anotado al Folio No. 31 del Libro de Registro No. 3
el día 12 del mes de Junio de 2016

www.cedusanpablo.edu.co – cedusanpablo@gmail.com -
No se requiere registro, según Decretos No. 921 de mayo 6 de 1994 y 2150 de diciembre 5 de 1995



La República De Colombia

El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre el

Centro Educativo Bolivariano

Aprobación oficial Nº 3154 Sep. 12 de 2.000 expedida por la S E D

Confiere a:

COLMENARES HERNANDEZ LAIDA PATRICIA

C.C. No. 51.025.235 DE BOGOTA.

El título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media según los planes y programas vigentes artículo 28 ley 115 de 1.994 y decreto 3011 de Diciembre 19 de 1.997

Acta de grado No. 004 del Colegio

Dado en Bogotá D.C. a los 17 días del mes de Diciembre de 2.002

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

CERTIFICA:

Que **ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **51625235** expedida en la ciudad de BOGOTÁ D.C, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.19.13-0374 DEL 14/01/2026
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL EN EL 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. Brindar apoyo en el diseño y desarrollo del plan de capacitación para niños, niñas y adolescentes en materia de participación y control social para el seguimiento a las políticas públicas poblacionales.

2. Llevar a cabo las labores de organización, clasificación, depuración y descripción del archivo de la dependencia, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD) y los demás instrumentos archivísticos aprobados por la entidad, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y las orientaciones del Archivo General de la Nación. Esto comprende la recepción y verificación de documentos, foliación, ordenamiento, rotulación, acciones básicas de conservación preventiva, elaboración de transferencias documentales, actualización de inventarios (FUID) y el apoyo en la ejecución de los procedimientos internos de gestión documental.

© 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. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tenga relación con el objeto para el cual fue contratado.

4. Participar y apoyar en 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, informe los cuales deben contar con las respectivas firmas.

6.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.

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

CDP: 5500006817 DEL 06/01/2026. **RPC:** 5600100013 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, a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2026.

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

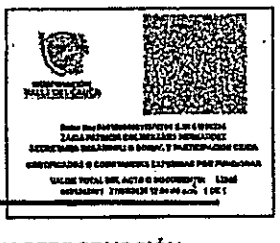
Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Elvi Fernando Portocarrero Quiñones– Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión.

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



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

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

CERTIFICA:

Que **ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **51625235** expedida en la ciudad de **BOGOTÁ D.C** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.17.13-14003 DEL 10-10-2025
OTRO SI: 1.250.17.13.14003 -1 DEL 27/10/2025 PRORROGA DE TIEMPO.

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, INCLUSIÓN Y PARTICIPACION 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. Brindar apoyo en el diseño y desarrollo del plan de capacitación para niños, niñas y adolescentes en materia de participación y control social para el seguimiento a las políticas públicas poblacionales.
2. Realizar informe con un Plan formativo para la promoción del derecho a la participación y el control social en niños, niñas y adolescentes: seguimiento a políticas públicas poblacionales
3. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tenga 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.

4. Participar y apoyar en 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, informe los cuales deben contar con las respectivas firmas.
6.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.
7.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: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000)

CDP: 5500006561 DEL 23.09.2025.

RPC: 5600094319 DEL 16.10.2025.

Fecha de Acta de Inicio: 16/10/2025

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.

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

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DEL VALLE EN BOGOTA

CERTIFICA:

Que **ZAIDA PATRICIA COLMENARES** identificada con la cédula de ciudadanía Nº 51.625.235, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.04.01.59.2-0011

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

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

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico auxiliar administrativo en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO A LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, TURÍSTICA Y DE IDENTIDAD DEL VALLE DEL CAUCA A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL."

Actividades Específicas:

A) Brindar apoyo en las actividades de atención al público en la oficina casa del valle.

B) Brindar apoyo en todas las actividades de gestión de correspondencia interna que requiera la oficina casa del valle.

C) Brindar apoyo en la organización documental conforme la ley de archivo.

D) brindar apoyo en la redacción de oficios, envío de documentos y trámites de recibos en la ciudad de Bogotá. E) apoyar a la casa del valle en las actividades administrativas que esta requiera o según el supervisor y/o ordenador del gasto lo determine.

E) atender las sugerencias que tengan relación directa con el objeto contractual.

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 Inicial: $8.000.000

Valor Adición: $2.000.000

Valor Total del Contrato: $10.000.000

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2020

CDP: 5500001811 de fecha 10 de agosto de 2020 y 5500002077 de fecha 26 de octubre de 2020

RPC: 5600009784 Y 5600012056.

Se expide para efectos de uso del interesado en Bogotá, a los 28 días del mes de diciembre de 2020.

DIEGO LEON GIRALDO SILVA
Jefe Oficina Casa del Valle
C.C. 16,760.873 expedida en Cali - Valle
SUPERVISOR

La presente certificación no es válida sin estampillas

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DEL VALLE EN BOGOTA

CERTIFICA:

Que **ZAIDA PATRICIA COLMENARES** identificada con la cédula de ciudadanía **N°** 51.625.235 expedida en Bogotá, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.04.01.-59-02-2305
Tipo de Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.
Fecha de Acta de Inicio: 10 de marzo de 2020

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico auxiliar administrativo en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO A LA GOBERNABILIDAD, EL LIDERAZGO Y LAS RELACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE CAUCA."

Actividades Específicas:

A) Brindar apoyo en las actividades de atención al público en la oficina casa del valle.
B) Brindar apoyo en todas las actividades de gestión de correspondencia interna que requiera la oficina casa del valle.
C) Brindar apoyo en la organización documental conforme la ley de archivo.
D) brindar apoyo en la redacción de oficios, envío de documentos y trámites de recibos en la ciudad de Bogotá.
E) Apoyar a la casa del valle en las actividades administrativas que esta requiera o según el supervisor y/o ordenador del gasto lo determine.
F) Atender las sugerencias que tengan relación directa con el objeto contractual.

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: DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($12.725.000)

Plazo: Hasta el 31 de julio de 2020

CDP: 5500001520 de fecha 24 de enero de 2020

RPC: 5600005810 de fecha 10 de marzo de 2020.

Se expide para efectos de uso del interesado en Bogotá, a los 22 días del mes de julio de 2020.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CESAR AUGUSTO GALVIZ

Jefe de Oficina Casa del Valle.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890100000039105434 C.C: 51633235
ZAIDA PATRICIA COLLMENARES HERNANDEZ
GERENCIA CASA DEL VALLE EN BOGOTA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
9151242421 10/07/2020 04:33:08 p.m. 1 DE 1

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DEL VALLE EN BOGOTA

CERTIFICA:

Que **ZAIDA PATRICIA COLMENARES** identificada con la cédula de ciudadanía **Nº** 51.625.235, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.04.01.59.2-0011

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

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

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico auxiliar administrativo en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO A LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, TURÍSTICA Y DE IDENTIDAD DEL VALLE DEL CAUCA A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL."

Actividades Específicas:

A) Brindar apoyo en las actividades de atención al público en la oficina casa del valle.
B) Brindar apoyo en todas las actividades de gestión de correspondencia interna que requiera la oficina casa del valle.
C) Brindar apoyo en la organización documental conforme la ley de archivo.
D) brindar apoyo en la redacción de oficios, envío de documentos y trámites de recibos en la ciudad de Bogotá. E) apoyar a la casa del valle en las actividades administrativas que esta requiera o según el supervisor y/o ordenador del gasto lo determine.
E) atender las sugerencias que tengan relación directa con el objeto contractual.

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 Inicial: $8.000.000

Valor Adición: $2.000.000

Valor Total del Contrato: $10.000.000

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2020

CDP: 5500001811 de fecha 16 de agosto de 2020 y 5500002077 de fecha 26 de octubre de 2020

RPC: 5600009784 Y 5600012056.

Se expide para efectos de uso del interesado en Bogotá, a los 28 días del mes de diciembre de 2020.

DIEGO LEÓN GIRALDO SILVA
Jefe Oficina Casa del Valle
C.C. 16.760.873 expedida en Cali - Valle
SUPERVISOR

La presente certificación no es válida sin estampillas

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DEL VALLE EN BOGOTA

CERTIFICA:

Que **ZAIDA PATRICIA COLMENARES** identificada con la cédula de ciudadanía **N°** 51.625.235 expedida en Bogotá, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.04.01.-59-02-2305

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

Fecha de Acta de Inicio: 10 de marzo de 2020

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como técnico auxiliar administrativo en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO A LA GOBERNABILIDAD, EL LIDERAZGO Y LAS RELACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE CAUCA."

Actividades Específicas:

A) Brindar apoyo en las actividades de atención al público en la oficina casa del valle.

B) Brindar apoyo en todas las actividades de gestión de correspondencia interna que requiera la oficina casa del valle.

C) Brindar apoyo en la organización documental conforme la ley de archivo.

D) brindar apoyo en la redacción de oficios, envío de documentos y trámites de recibos en la ciudad de Bogotá.

E) Apoyar a la casa del valle en las actividades administrativas que esta requiera o según el supervisor y/o ordenador del gasto lo determine.

F) Atender las sugerencias que tengan relación directa con el objeto contractual.

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: DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($12.725.000)

Plazo: Hasta el 31 de julio de 2020

CDP: 5500001520 de fecha 24 de enero de 2020

RPC: 5600005810 de fecha 10 de marzo de 2020.

Se expide para efectos de uso del interesado en Bogotá, a los 22 días del mes de julio de 2020.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CESAR AUGUSTO GALVIZ

Jefe de Oficina Casa del Valle.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000003910494 C.C: 51825235
ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNÁNDEZ
GERENCIA CASA DEL VALLE EN BOGOTA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
9451242401 15/07/2020 04:35:08 p.m. 1 DE 1

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

El deporte es de todos — Coldeportes

Bogotá D.C.,

FECHA: Diciembre 13 de 2018.

PARA: BEATRIZ RESTREPO
Coordinadora de G.I.T. Atención al ciudadano.

DE: GUINNIE LOPEZ HERRERA
Supervisora de Contrato 628 de 2018.

ASUNTO: Solicitud de paz y salvo de contratista.

De manera atenta solicito Paz y Salvo de los contratistas que hacen parte del G.I.T. Juegos y Eventos. Los siguientes contratistas que relaciono son:

Año	Nª contrato	NOMBE Y APELLIDO	CEDULA DE CIUDADANIA	fecha de finalización de contrato
2018	628	ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ	51625235	28 DE DICIEMBRE DE 2018

Agradezco su atención.

Atentamente,

Guinnie Lopez Herrera
GUINNIE LOPEZ HERRERA
Supervisora contrato 628 de 2018.

COLOMBIA
COMITÉ OLÍMPICO

EL SUSCRITO GERENTE DEL COMITÉ OLÍMPICO COLOMBIANO

CERTIFICA

Que la entidad celebró el siguiente contrato con **ZAIDA PATRICIA COLMENARES,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.625.235 de Bogotá

2017

CONTRATO	Prestación de servicios No.232.
OBJETO	Prestación de servicios para brindar apoyo, capacitación y actividades con atletas y entrenadores en los procesos y procedimientos psicosociales del convenio 583 de 2017
VALOR DEL CONTRATO	Siete millones quinientos mil pesos m/l ($7.500.000)
TÉRMINO DEL CONTRATO	Tres (3) meses, contados a partir del día dos (2) de octubre hasta el día veintinueve (29) de diciembre 2017

Esta certificación se expide en Bogotá, a petición de la interesada, a los 17 días del mes de enero de 2018.

ARMANDO FARFÁN PEÑA
Gerente

CBS

COMITÉ PARALÍMPICO COLOMBIANO

18-800

COMITÉ PARALIMPICO COLOMBIANO
NIT: 830090728 -9

CERTIFICA QUE:

La Señora **ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 51.625.235 de Bogotá y **COMITÉ PARALIMPICO COLOMBIANO**, se suscribió contrato por prestación de servicios de **Apoyo Administrativo de Laboratorio**, cuya vigencia fue primero (01) de febrero de 2018 hasta el treinta (30) de junio de 2018.

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2018.

Cordialmente,

JULIO CESAR AVILA SARRIA
Presidente
Comité Paralímpico Colombiano.

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

12_620_700_20_766

LA DIRECTORA TÉCNICA DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

HACE CONSTAR

Que la señora **COLMENARES HERNÁNDEZ ZAIDA PATRICIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.625.236, estuvo vinculado(a) con la entidad de la siguiente manera:

Mediante Resolución No. 1077 del 23 de septiembre de 2021 y Acta de Posesión No. 509 del 08 de octubre de 2021 se nombra con carácter provisional a la señora **COLMENARES HERNÁNDEZ ZAIDA PATRICIA**, para desempeñar el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210 GRADO 18**, de la Planta Global de Personal Administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, con funciones en la Subdirección Nacional Académica – Sede Central.

Conforme lo establece la Resolución No. SC – 259 del 29 de abril de 2021 "Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -". Las funciones para el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18**, en la Subdirección Nacional Académica, son:

1. Programar, y organizar la agenda y la logística de los compromisos, eventos, y reuniones del jefe inmediato e informar diariamente, sobre las actividades programadas con oportunidad.
2. Brindar atención a los usuarios internos y externos, suministrando la información necesaria de los diferentes asuntos que se gestionan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Elaborar y redactar cartas, memorandos, formas, circulares, informes y demás documentos propios de los procesos desarrollados por la dependencia de acuerdo a los lineamientos del superior inmediato.
4. Llevar y mantener sistematizado el registro actualizado de la información de las entidades y organismos con los cuales se requiera comunicación e interrelación permanente por parte de la dependencia.
5. Realizar las acciones necesarias para el correcto uso y cuidado de los elementos de la dependencia, teniendo en cuenta las políticas de la entidad.
6. Gestionar la correspondencia que se recibe y envía haciendo un registro adecuado en los aplicativos vigentes dispuestos por la ESAP.
7. Brindar orientación y atención al público en general sobre los diferentes servicios que ofrece la dependencia, teniendo en cuenta las políticas y protocolos de atención al ciudadano de la ESAP.
8. Realizar la trascripción pertinente de los oficios, memorandos, actas y diferentes documentos que se requieran con su respectiva verificación para presentar a quien los deba suscribir.

9. Implementar acciones que permitan la entrega de respuestas claras y oportunas a las comunicaciones y solicitudes que se realicen a nivel interno.
10. Efectuar el apoyo que se requiera para la ejecución de las actividades y procesos administrativos de la dependencia que le sean asignadas por el superior inmediato según las necesidades establecidas.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato y que estén relacionadas con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Mediante Resolución No. SC – 1680 del 21 de diciembre de 2021, se reubica a partir de la fecha a la señora **COLMENARES HERNÁNDEZ ZAIDA PATRICIA** en el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18**, de la Subdirección Nacional Académica a la Dirección de Talento Humano Planta Global de Personal Administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Conforme lo establece la Resolución No. SC – 259 del 29 de abril de 2021 "Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -". Las funciones para el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18**, en la Dirección de Talento Humano, son:

1. Programar, y organizar la agenda y la logística de los compromisos, eventos, y reuniones del jefe inmediato e informar diariamente, sobre las actividades programadas con oportunidad.
2. Brindar atención a los usuarios internos y externos, suministrando la información necesaria de los diferentes asuntos que se gestionan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Elaborar y redactar cartas, memorandos, formas, circulares, informes y demás documentos propios de los procesos desarrollados por la dependencia de acuerdo a los lineamientos del superior inmediato.
4. Llevar y mantener sistematizado el registro actualizado de la información de las entidades y organismos con los cuales se requiera comunicación e interrelación permanente por parte de la dependencia.
5. Realizar las acciones necesarias para el correcto uso y cuidado de los elementos de la dependencia, teniendo en cuenta las políticas de la entidad.
6. Gestionar la correspondencia que se recibe y envía haciendo un registro adecuado en los aplicativos vigentes dispuestos por la ESAP.
7. Brindar orientación y atención al público en general sobre los diferentes servicios que ofrece la dependencia, teniendo en cuenta las políticas y protocolos de atención al ciudadano de la ESAP.
8. Realizar la trascripción pertinente de los oficios, memorandos, actas y diferentes documentos que se requieran con su respectiva verificación para presentar a quien los deba suscribir.
9. Implementar acciones que permitan la entrega de respuestas claras y oportunas a las comunicaciones y solicitudes que se realicen a nivel interno.

10. Efectuar el apoyo que se requiera para la ejecución de las actividades y procesos administrativos de la dependencia que le sean asignadas por el superior inmediato según las necesidades establecidas.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato y que estén relacionadas con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Mediante Resolución No. SC – 1286 del 04 de noviembre de 2022, se reubica a partir del 08 de noviembre de 2022 a la señora **COLMENARES HERNÁNDEZ ZAIDA PATRICIA** en el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18**, de la Dirección de Talento Humano a la Escuela de Alto Gobierno de Planta Global de Personal Administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Conforme lo establece la Resolución No. SC – 259 del 29 de abril de 2021 "Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -". Las funciones para el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18**, en la Escuela de Alto Gobierno, son:

1. Programar, y organizar la agenda y la logística de los compromisos, eventos, y reuniones del jefe inmediato e informar diariamente, sobre las actividades programadas con oportunidad.
2. Brindar atención a los usuarios internos y externos, suministrando la información necesaria de los diferentes asuntos que se gestionan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Elaborar y redactar cartas, memorandos, formas, circulares, informes y demás documentos propios de los procesos desarrollados por la dependencia de acuerdo a los lineamientos del superior inmediato.
4. Llevar y mantener sistematizado el registro actualizado de la información de las entidades y organismos con los cuales se requiera comunicación e interrelación permanente por parte de la dependencia.
5. Realizar las acciones necesarias para el correcto uso y cuidado de los elementos de la dependencia, teniendo en cuenta las políticas de la entidad.
6. Gestionar la correspondencia que se recibe y envía haciendo un registro adecuado en los aplicativos vigentes dispuestos por la ESAP.
7. Brindar orientación y atención al público en general sobre los diferentes servicios que ofrece la dependencia, teniendo en cuenta las políticas y protocolos de atención al ciudadano de la ESAP.
8. Realizar la trascripción pertinente de los oficios, memorandos, actas y diferentes documentos que se requieran con su respectiva verificación para presentar a quien los deba suscribir.
9. Implementar acciones que permitan la entrega de respuestas claras y oportunas a las comunicaciones y solicitudes que se realicen a nivel interno.
10. Efectuar el apoyo que se requiera para la ejecución de las actividades y procesos administrativos de la dependencia que le sean asignadas por el superior inmediato según las necesidades establecidas.

11. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato y que estén relacionadas con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Mediante Resolución No. 1031 del 19 de junio de 2025 se da por terminado un nombramiento en provisionalidad en el empleo de carrera administrativa de la planta global de personal de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP a partir del 30 de junio de 2025 desempeñado por la servidora **COLMENARES HERNÁNDEZ ZAIDA PATRICIA** en el empleo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18** con funciones en la Escuela de Alto Gobierno.

La información aquí registrada corresponde a la información que reposa en el archivo del área de Talento Humano de la ESAP.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a) al segundo (02) día del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

Firmado digitalmente por ALBA LUCIA MARIN
Fecha: 2025.07.02

ALBA LUCÍA MARÍN ZULUAGA

Proyectó: Natalia Rodríguez Moreno – secretaria GAPCA/DTH N.R
Revisó: Diana María Gutiérrez – Profesional Especializado DTH

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Escuela Superior de Administración Pública

12_620_700_20_ 673

LA DIRECTORA TÉCNICA DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que la señora **COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.625.236 de Bogotá D.C, se encuentra vinculado(a) con la entidad de la siguiente manera:

Mediante Resolución No. 1077 del 23 de septiembre de 2021 y Acta de Posesión No. 509 del 08 de octubre de 2021 se nombra con carácter provisional a la señora **COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA**, para desempeñar el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210 GRADO 18**, de la Planta Global de Personal Administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, con funciones en la Subdirección Nacional Académica – Sede Central.

Mediante Resolución No. SC – 1680 del 21 de diciembre de 2021, se reubica a partir de la fecha a la señora **COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA** en el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18**, de la Subdirección Nacional Académica a la Dirección de Talento Humano Planta Global de Personal Administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Mediante Resolución No. SC – 1286 del 04 de noviembre de 2022, se reubica a partir del 08 de noviembre de 2022 a la señora **COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA** en el cargo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210, GRADO 18**, de la Dirección de Talento Humano a la Escuela de Alto Gobierno de Planta Global de Personal Administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Que la señora **COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA**, percibe mensualmente una asignación básica salarial según el Decreto 0301 del 05 de marzo de 2024, de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREITA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.436.984.00).**

La información aquí registrada corresponde a la información que reposa en el archivo del área de Talento Humano de la ESAP.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a) a los diecisiete (17) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Firmado digitalmente por ALBA LUCIA MARIN Z
Fecha: 2024.07.18 09:41:29 -05'00'

ALBA LUCIA MARIN ZULUAGA

Revisó. Nubia Libreros Valencia/Coordinadora GAPC/DTH
Proyectó: Gilma Cecilia Cardozo Navarrete / Técnico Administrativo DTH

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (+57 601) 7956110
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No.

COLDEPORTES 26-12-2018 09:53
Al Contestar Cite Este No.: 2018EE0027035 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 121-GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / CLAUDIA MARCELA CHAVEZ SANMIGUEL
DESTINO ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ
ASUNTO RESPUESTA A 2018ER0019457
OBS

2018EE0027035

EL SUSCRITO COORDI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES

Certifica que ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.51.625.235 expedida en Bogotá D.C suscribió con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES, identificado con el NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen lo siguiente:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 000628 DEL 16 DE JULIO DE 2018

Objeto: Apoyar la gestión operativa de servicios a voluntarios en eventos deportivos nacionales e internacionales con sede en Colombia.

Valor y forma de pago: El valor del contrato es por la suma de: DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($17.920.000). **Coldeportes pagara de la siguiente manera: A.** Un primer pago correspondiente a la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.920.000) , ó fracción equivalente a los días en que preste sus servicios del mes de julio 2018, pagadero dentro de los primeros cinco días hábiles del mes subsiguiente a la efectiva prestación del servicio. Tomando como base los honorarios mensuales de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000), B. Cuatro (4) pagos por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000), cada uno pagaderos dentro de los primeros cinco días hábiles del mes subsiguiente a la efectiva prestación del servicio. C. Un último pago por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.200.000), pagadero en la última quincena del mes de Diciembre de 2018. previa presentación del informe y certificación del supervisor, que contendrá todas las actividades desarrolladas por el contratista dentro del período, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la presentación del informe final de actividades el último día hábil previo a la finalización del contrato. Los respectivos pagos se

harán previa presentación de la cuenta de cobro o factura cuando aplique y estarán sujetos a la presentación de los siguientes documentos: a) Informe mensual que contendrá todas las actividades desarrolladas, así como la indicación en forma precisa, del cumplimiento y logro de las metas establecidas durante la ejecución del contrato; b) Constancia suscrita por el(a) Supervisor(a) del contrato, en la cual se señale que EL CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción de COLDEPORTES, con las obligaciones pactadas; y c) Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, según el porcentaje establecido en la Ley. En todo caso el pago del presente contrato, se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

Fecha de inicio: 16 de julio de 2018

Actividades específicas: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** Documentar la base de datos de inscritos por comisiones operativas en los eventos multideportivos nacionales e internacionales realizados en Colombia. **2.** Establecer el número de servicios de auxilios de transporte y alimentación en función de las programaciones deportivas que se programen los voluntarios. **3.** Apoyar en la distribución y documentación de dotación, hidratación y alimentación a voluntarios que se realicen en los eventos deportivos nacionales e internacionales con sede en Colombia. **4.** Apoyar las mediciones de impactos y coberturas en los eventos deportivos nacionales e internacionales realizados por Coldeportes. **5.** Tabular la información de sus apoyos y generar informes mensuales de la gestión de planeación y operación realizada en los eventos asignados. **6.** Apoyar en la gestión documental interdependencias, de archivo y liquidación de los contratos y convenios de operación de juegos y eventos deportivos. **7.** Apoyar la operación logística de organización de eventos deportivos donde se involucre a voluntarios tales como ceremoniales deportivos, premiaciones, accesos, bodegajes entre otros. **8.** Entregar al supervisor del contrato, los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, los archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. **9.** En caso de ser necesario, realizar los desplazamientos fuera de la Ciudad de Bogotá D.C., que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor designado por Coldeportes. **10.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **11.** Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada con motivo de la prestación de sus servicios. **12.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del contrato. **13.** Encargarse de la custodia y buen manejo de los bienes o elementos que queden bajo su inventario, los que reintegrará al almacen general a la terminación del contrato. **14.** Seguir las instrucciones del supervisor del contrato con respecto al manejo de la información institucional frente a otras instituciones, frente a medios de comunicación y su utilización para trabajos de investigación. **15.** Asistir y apoyar en las diferentes actividades, en los sitios donde haga presencia Coldeportes y coordinados con el supervisor del presente contrato. **16.** Elaborar un informe mensual de actividades sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, el cual se requerirá para acceder a la cancelación de los honorarios acordados. **17.** Informar oportunamente por escrito a Coldeportes a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. **18.** El contratista debe cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la Entidad. **19.**

Adicionalmente, el contratista se obliga a allegar la constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales (ARL), de conformidad con lo previsto por la Ley 1562 de 2012. 20. Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

Obligaciones generales del contratista: Las siguientes son las obligaciones de la contratista derivadas del presente contrato: 1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a estos temas; así como, informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos que identifique dentro de la entidad. 5. Ceder a COLDEPORTES los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente. 6. Utilizar en el desarrollo del servicio, las herramientas tecnológicas dispuestas y adoptadas por COLDEPORTES, como lo son GESDOC e ISOLUCION, entre otras. 7. En caso de que le sean autorizados desplazamientos en desarrollo del objeto contractual deberá legalizar dichos gastos dentro de los cinco (5) días hábiles al cumplimiento del mismo

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **28 de diciembre de 2018**, plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Estado: En ejecución

Conforme con lo dispuesto en la **CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL(A) CONTRATISTA es independiente de COLDEPORTES, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de COLDEPORTES, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato

Se expide la presente certificación a solicitud del (a) interesado (a) en la ciudad de Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Claudia Marcela Chávez Sanmiguel
Coordinador(A) G.I.T. Contratación

Proyectó:Fernanda Cruz Ochoa

Archivado en:
Dependencia: 121 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN
Serie: 121-170-CONTRATOS / 121-170-045-CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO
Expediente: ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14768785172

(415)7707212489984(8020) 000001476878517 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 1 6 2 5 2 3 5

6. DV: 2

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá 8 2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de Identificación: 5 1 6 2 5 2 3 5

Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido: COLMENARES

32. Segundo apellido: HERNANDEZ

33. Primer nombre: ZAIDA

34. Otros nombres: PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 20 106 A 65 AP 401 BRR CHICO NAVARRA

42. Correo electrónico: zaidapcolmenares@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 0 2 2 9 1 9 5 9

45. Teléfono 2: 2 1 4 9 4 3 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal — 46. Código: 0 0 2 0 — 47. Fecha inicio actividad: 2 0 2 1 0 6 3 0

Actividad secundaria — 48. Código: 6 8 2 0 — 49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 3 0 3 2 1

Otras actividades — 50. Código 1: 8 2 9 9 — 2:

Ocupación

51. Código: 8 2 1 1

52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

54. Código

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: 2021-07-29 / 04:36:32PM

-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: COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 01-11-2008 09:48:40PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:59:26 PM horas del 01/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **51625235**

Apellidos y Nombres: **COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305728423

PIB
15:03:14
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 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) ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51625235:

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 domingo 01 de noviembre de 2026, a las 15:04:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51625235
Código de Verificación	5162523526110115044 6

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

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

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, 01/11/2026 03:09:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51625235** y Nombre: **ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ.**

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. **150727603** . 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

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 51625235, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20260901	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 2 días del mes de Noviembre de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIEN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
34173005

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

Colfondos
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS S.A

CERTIFICA QUE

Que el día 25 de Enero de 2019, se gestionó la devolución de saldos de la cuenta de ahorros individual de la afiliada Zaida Patricia Colmenares Hernandez quien se identifica con cedula de ciudadanía número **51625235**, correspondiente a los aportes realizados en Colfondos. La devolución de saldos se debe a que fue negada la pensión, toda vez que no cumplía con los requisitos para recibir una pensión de vejez. Actualmente no tiene cuenta activa con Colfondos.

Se expide la presente certificación el día 17 de Febrero de 2020.

Sin otro particular,

Colfondos S.A.

Yuly Paulina Muñoz
Representante de Servicio
OFICINA CENTRO

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REMISIÓN EXAMEN MÉDICO PROCEDIMIENTO EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES	CÓDIGO: RE-A-TH- 140 VERSIÓN: 2 FECHA: 05/07/2023

Fecha: 01 / 07/ 2025

SEÑORES:
Atención Sr(a)
SALUD VITAL Y RIESGOS PROFESIONALES IPS

DIRECCIÓN: Calle 52 # 31 – 138 Barrio Antiguo
CIUDAD: Medellín

Respetados Señores, por medio de la presente se remite a la Sra, **ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ**, identificada con C.C N, **51.625.235**, con el cargo de, SECRETARIO, para valoración médica, así:

TIPO DE EXAMEN		TIPO DE EXAMEN	
Examen Médico de Preingreso		Visionaría	
Examen Médico Periódico		Audiometría	
Examen Médico de Egreso	X	Espirometría	
Examen Médico de Reubicación		Examen de columna	
Examen Médico Pos incapacidad		Examen de Laboratorio Solo glicemia	
Examen Médico Trabajo en Alturas (Incluye perfil lipídico, glicemia y hemograma)		Otros, Cual_ **EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR.**	

Autoriza: Anabel Moreno Mantilla
Coordinadora Grupo de SG-SST

Nota: Para examen de retiro, según el código sustantivo del trabajo artículo 57 numeral 7, el trabajador tiene 5 días hábiles para asistir a realizarse los mismos, si no lo hace se entenderá que eludió o dilato la realización del mismo. ***"Artículo 57 Item: 7. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente."***

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	OBSERVACIÓN
1	9/12/2018	Versión inicial.
2	05/07/2023	Se ajustó formato acorde al Instructivo Lineamiento para la elaboración, actualización e inactivación y control de documentos- DC-S-GC-014.

NOTA: Este cuadro no es necesario imprimirlo.

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REMISIÓN EXAMEN MÉDICO** **PROCEDIMIENTO EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES**	**CÓDIGO: RE-A-TH- 140** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 05/07/2023**

Celular	3102991959
Correo	zaidapcolmenares@gmail.com
Cuidad	Bogotá

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **01/11/2026**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ZAIDA COLMENARES HERNANDEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **51625235**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550475300043027**
Fecha de apertura	**09/04/2015**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GOBERNACIÓN del Valle del Cauca	VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)	CÓDIGO: FO-M1-P5-03 VERSIÓN: 02 FECHA DE APROBACIÓN: 31 de marzo 2025 PÁGINA: 1 de 2
Fecha (DD/MM/AAAA):		

INFORMACIÓN GENERAL

PERSONA NATURAL

Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	PROVEEDORES PERSONAS NATURALES: (Contratistas, Outsourcing, CTA, o Servicios temporales)_____ X FUNCIONARIO DE PLANTA_____

Primer apellido COLMENARES	Segundo apellido HERNANDEZ	Primer nombre ZAIDA	Segundo nombre PATRICIA
Tipo de documento de identidad CC _X_ CE _____ PA _____	Número de documento de identidad51.625.23	Fecha de expedición (07/12/79)	BOGOTA
Dirección de residencia CARRERA 20 # 106-A -85	Ciudad BOGOTA	Departamento CUNDINAMARCA	PaisCOLOMBIA
Ocupación SECRETARIA ADMINISTRATIVA	Teléfono 3102991959	Celular 3102991959.	Correo electrónico zaidapcolmenares@gmail.com
Nombre de la empresa donde trabaja GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA		Nit 890399029-5	Área
Profesión /Ocupacion Secretaria Administrativa	Ciudad CALI		Dirección Crrera 6 entre 9 y 10 Edificio Palacio de San Franc

PERSONA JURÍDICA

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

Información de representante legal Suplente

Representante legal 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	$ 4.500.000	Total pasivos	$ 3.000.000	Total patrimonio	$ 0
Ingresos mensuales	$ 4.500.000	Otros ingresos	$ 4.500.000	Explique	
Egresos mensuales	$ 3.000.000	Otros egresos	$ 3.000.000	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:

_____

AUTORIZACIONES

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

1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente son recepcionados 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 esta 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 llegaren 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, testaferato, 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 la indique.
5-. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente solo serán tratados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizado la relacion 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 la 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.

Zaida P Colmenares

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 ÚLTIMO 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 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

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	2021-08-06 11:42

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ZAIDA	PATRICIA	COLMENARES	HERNANDEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	51625235

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	

Lugar de domicilio

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

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 2020 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$24.000.000,00
TOTAL	$24.000.000,00

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

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3 INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4 OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 15:25:30 horas del 01/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **51625235,** Apellidos y Nombres **COLMENARES HERNANDEZ ZAIDA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DELVALLE DELCAUCA**, 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) ZAIDA PATRICIA COLMENARES HERNANDEZ identificado (a) con cédula No. 51625235 expedida en BOGOTA 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 (1) de 11 de 2026.

Firma Zaida P Colmenares

Nombre Zaida Patricia Colmenares Hernández

Cédula 51625235

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, 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 Zaida Patricia Colmenares Hernández identificada (o) con la cédula de ciudadanía No 51.625.235, en su calidad de aspirante a Contrato prestación de servicios. 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

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:

Zaida Patricia Colmenares M

KAREN RADA RAMIREZ
Secretaria de Desarrollo, Inclusión y Participación Social

El Interesado

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

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 51625235 **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 01/11/2026 03:20 PM

Código Verificación: **YQ9G8Z1RBX**

Válida hasta: **01/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000011813917 FECHA EXPEDICION 03/11/2026

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **VALENTINA VASQUEZ NARANJO** C.C O NIT: **1107517318**

DEPENDENCIA: **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 52.900**

VALOR TOTAL: $ 52.900 **PAGO EN EFECTIVO**

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	7000	7000
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5700	5700	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	7000	7000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	7000	7000	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	15700	15700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	7000	7000			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4



SAE GOBERNACION VALLE
03/11/2026-11:39:44a.m.
#:354 Ref: 9901000000011813917 CJ: 90000225
Ref Alt: 0000000000000195913208033
2325242-9901000000011813917132080 33
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO(1): 52,900.00
VALOR TOTAL : 52,900.00