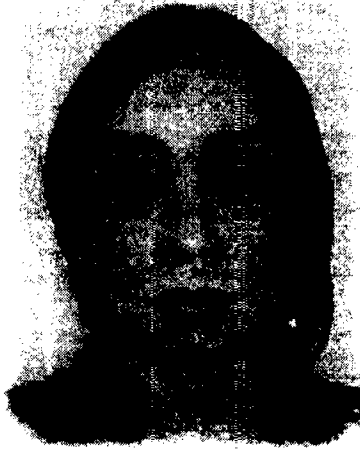


REPUBLICA DE COLOMBIA

1.129.527.794



MOSQUERA MOSQUERA

MARIA MARGARITA

COL 155 F

02 MAR 1986 A+

BARRANQUILLA (ATLANTICO)

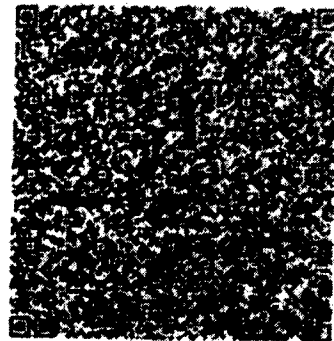
18 JUN 2004 BARRANQUILLA

05 ABR 2031

000299987



REGISTRADOR NACIONAL  
Alexander Vega Roche



ICCOL000299987403001<<<<<<<<<<  
8603027F3104057COL1129527794<5  
MOSQUERA<MOSQUERA<<MARIA<MARGA

República de Colombia



Secretaría Distrital de Educación

El

Colegio Santa Teresita

De Barranquilla - Atlántico

Licencia de funcionamiento No. 0000322 del 11 de Febrero de 2000  
emanada de la Secretaría Distrital de Educación

Confiere a:

*María Margarita Mosquera Mosquera*

Identificada con I.I. No. 860302-36493 de Soledad (Atlco.)

El Título de

**Bachiller Comercial**

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel  
de Educación Media Técnica según los planes y programas vigentes

*[Firma de la Rectora]*  
Rectora

*[Firma de la Secretaria]*  
Secretaria

Anotado al folio No. 26 del Libro de Registro No. 43  
del Colegio





República de Colombia  
El Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre,  
La Universidad Autónoma del Caribe

Que, mediante Decreto, expedido por la Asamblea del Departamento del Caribe, se le otorga el título de Licenciada en Ciencias Administrativas a la Srta. Margarita Mosquera Mosquera, inscrita en el Registro de la Matrícula de la Universidad Autónoma del Caribe, número 101, del 9 de mayo de 1970, y en su nombre, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores del

Programa de Negocios y Finanzas Internacionales

Representada por la Rectora, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores del

Programa de Negocios y Finanzas Internacionales

en atención a que

Maria Margarita Mosquera Mosquera

C.C. 1.129.127.794 de Barranquilla, Colombia

ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Profesional en Negocios y Finanzas Internacionales

y, en consecuencia, testifica que es idónea(a) para ejercer dicha profesión

En fe de lo cual, se le expide el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el 21 de junio de 2008.

La Rectora y Presidente del Consejo Directivo

El Director Académico

El Secretario General

El Decano

Departamento de Negocios y Finanzas Internacionales  
Barranquilla, 21 de junio de 2008  
Firma de la Rectora y Presidente del Consejo Directivo  
Firma del Decano  
Firma del Secretario General



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

Aprobada Institucionalmente por Decreto 2694 de 1974  
Barranquilla - Colombia

18949

## ACTA DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Autónoma del Caribe, compulsada a continuación Copia parcial del Acta de Grado No. DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE (297) correspondiente al día VEINTICUATRO (24) del mes de JULIO del año dos mil ocho (2008)

En Barranquilla a los VEINTICUATRO (24) días del mes de JULIO del año dos mil ocho (2008) siendo las cuatro y treinta (4:30) de la tarde, se reunieron en el Aula Máxima de la Universidad Autónoma del Caribe, los señores SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE, Rectora y Presidente del Consejo Directivo; ESTELA VANEGAS DE BRIÑEZ, Directora Académica, MARILUZ STEVENSON DEL VECCHIO, Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, ANGELA PIEDAD SUAREZ TORRES, Directora del programa de NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES, con Registro Calificado aprobado por Resolución No. 2532 de fecha 30 de mayo de dos mil seis (2006) del Ministerio de Educación Nacional y... PATRICIA PINILLA MUÑOZ, Secretaria General de la Universidad, con el fin de llevar a cabo el acto solemne de grado en NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES, a MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1129 527.794 Expedida en Barranquilla - Atlántico, quien se presentó a recibir su título después de haber llenado todos los requisitos que los Reglamentos exigen para tal fin.

Registrado en el libro de Registro No. 6  
Folio No. 532, bajo el No. 14 291

La señora Rectora tomó al (los) graduando(s) el juramento de rigor y le(s) hizo entrega del (los) Diploma(s) que lo(s) acredita como **PROFESIONAL EN NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES.**

Para constancia se firma la presente Acta por todos los que en ella han intervenido

(Fdo.) SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE  
Rectora y Presidente del Consejo  
Directivo

(Fdo) MARILUZ STEVENSON DEL VECCHIO  
Decana de la facultad de Ciencias  
Administrativas, Económicas y Contables

(Fdo) ESTELA VANEGAS DE BRIÑEZ  
Directora Académica

(Fdo) ANGELA PIEDAD SUAREZ TORRES  
Directora del programa de Negocios y  
Finanzas Internacionales

(Fdo) PATRICIA PINILLA MUÑOZ  
Secretaria General

Es fiel copia de su original tomada del Libro de Actas respectivo

PATRICIA PINILLA MUÑOZ  
Secretaria General

Barranquilla, 24 de julio de 2008 -  
Ellys -



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



Ministerio de  
Educación Nacional  
República de Colombia



Registro de Icfes N° 2114

La República de Colombia, El Ministerio de Educación Nacional y, en su nombre  
La Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, creada mediante decreto 3115 de 1984  
De conformidad con la Resolución 100.03.03.0776.2022 26 de agosto de 2022 y teniendo en cuenta que

**María Margarita Mosquera Mosquera**

C.C. 1.129.527.744 Matrícula

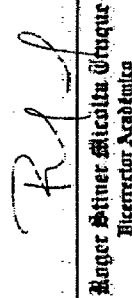
Ha cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios requeridos con la intensidad correspondiente  
y ha cumplido con todos los requisitos legales y académicos

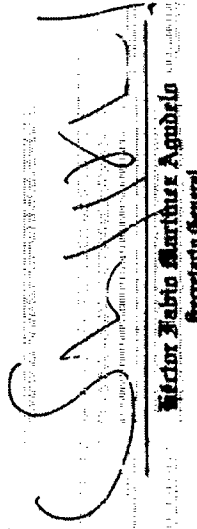
Se Confiere el Título de:

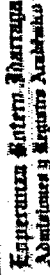
**Especialista en Dirección y Gestión Deportiva**

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca el 26 de Agosto de 2022

  
José Fernando Arroyo Valencia  
Rector

  
Ringer Estiver Milculta Orjique  
Vicerrector Académico

  
Néstor Fabio Martínez Aguado  
Secretaría General

  
Esperanza Estiven Barrera  
Admisión y Registro Académico

De conformidad con el decreto 0636 de Abril 03 de 1996, se reconoce este diploma para efectos legales y se encuentra registrado en el libro de Diplomas folio 4 bajo el número de registro 371 de la institución. 3



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



Creada mediante decreto 3118 del 21 de Dic 1984 - Ministerio de Educación Nacional

Registro SNIES N° 2114  
NIT. 805 001 868-0

Ministerio de  
Educación Nacional  
República de Colombia



Libertad y Orden

## ACTA DE GRADO

No. 371

En la ciudad de Santiago de Cali, capital del Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022), el Rector de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESCUELA NACIONAL DEL DEPORTE, Dr. JOSÉ FERNANDO ARROYO VALENCIA y el Secretario general, Dr. HÉCTOR FABIO MARTÍNEZ AGUDELO; teniendo en cuenta que

**MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA**

CC. No. 1129527794

Cursó y aprobó con la intensidad requerida, los estudios para obtener el título de:

**ESPECIALISTA EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA**

Registro SNIES No. 7802

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 100.03.03.0776.2022, del 26 de agosto de 2022, y en concordancia con el artículo 168 de 2005, la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y la Ley 181 del 15 de enero de 1995, esta Institución, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo(a) para ejercer su especialización. En testimonio de ello se autoriza la expedición del correspondiente diploma.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

  
JOSÉ FERNANDO ARROYO VALENCIA  
Rector

  
HÉCTOR FABIO MARTÍNEZ AGUDELO  
Secretario general

De conformidad con el Decreto 0616 del 3 de abril de 1996, se reconoce el Acta de Grado para efectos legales y se encuentra registrada en el Libro No. 3, Registro de Diploma No. 371, Folio No. 4, Libro No. 3, Santiago de Cali, 26 de agosto de 2022.



40



## CERTIFICACIÓN

Con la presente certifico que la señora, **MARIA MOSQUERA MOSQUERA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.129.527.794 expedida en Barranquilla (atlico), laboró en esta compañía desde el día 02 febrero de 2009 hasta el día 31 de marzo de 2009 en el cargo de **SOPORTE COMERCIAL**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de abril de 2012.

Atentamente,

**EDGAR GUERRERO CELY**  
Director Administrativo y Financiero

**BOGOTÁ, D.C.**  
Calle 15 No. 13-50  
Pbx (5) 3275333  
Fax (5) 3380686  
Consulta Gratis 018000919322  
Carreteros Exclaves Calle 16 No. 13-50  
Servicio al Cliente 2413018



www.eimpia.com

**BARRANQUILLA**  
Carrera 46 No. 39-62  
Pbx (5) 3709044  
Fax (5) 3419343  
Consulta Gratis 018000919322  
E-mail: ventas@eimpia.com.co



**José Joao Herrera Iranzo**

Notario Primero de Soledad

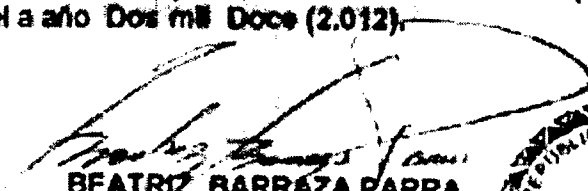
No. 14960

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE  
LA NOTARIA PRIMERA DE SOLEDAD  
NIT: #7.460.873-9**

**HACER CONSTAR**

Que la señora **MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA** identificada con la cédula de ciudadanía número **1.129.527.794** de Barranquilla (Atlántico) laboró en esta Notaría como **SECRETARIA** en el periodo comprendido del siete (07) del mes de Octubre del año 2.010 y el día (08) del mes de Enero del año 2.011, con una asignación básica de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$535.600.00) M/L.**, demostrando buen comportamiento y profesionalismo en los trabajos a ella encomendados.

Para constancia se expide la presente a los **VEINTITRES (23)** días del mes de **ABRIL** del año **Dos mil Doce (2.012).**

  
**BEATRIZ BARRAZA PARRA  
SECRETARIA GENERAL**



Calle 15a No. 18-05 teléfonos 3754801 - 3754802 - 3754803 - 3754804 - 3754805 - 3754806 - 3754807 - 3754808

Fax: 3754808 correo electrónico [notisoledad@une.net.co](mailto:notisoledad@une.net.co)

SOLEDAD ATLANTICO

# Fundación Tertulia Caribe

La suscrita Secretaría General de la TERTULIA CARIBE

## CERTIFICA:

Que MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.129.527.794 de Barranquilla, laboró en la FUNDACION TERTULIA CARIBE como ASISTENTE ADMINISTRATIVA, durante el periodo comprendido desde el 12/01/2011 hasta el 26/05/2012, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que se le fueron encomendadas.

Se expide la presente a los 10 días del mes de Junio del 2012 a solicitud del interesado, para fines que crea conveniente.

  
Zilda Clara de Harp  
C.C. 41.544.010 de Bogotá  
Secretaría General



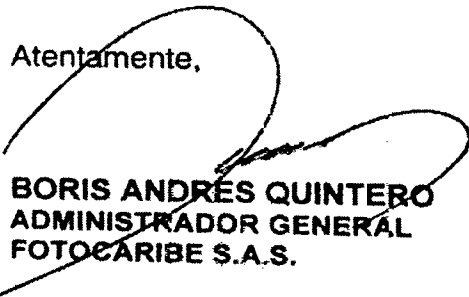
## CERTIFICACIÓN

La empresa **FOTO CARIBE S.A.S.** con Nit. 805.030.046-7, a través de su **ADMINISTRADOR** se permite Certificar la siguiente información:

|                              |                                          |
|------------------------------|------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL EMPLEADO:</b>  | <b>MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA</b> |
| <b>CEDULA DE CIUDADANIA:</b> | <b>No. 1.129.527.794 DE BARRANQUILLA</b> |
| <b>CARGO DESEMPEÑADO:</b>    | <b>SECRETARIA</b>                        |
| <b>LUGAR DE TRABAJO:</b>     | <b>BARRANQUILLA</b>                      |
| <b>TIPO CONTRATO:</b>        | <b>TERMINO FIJO INFERIOR A 1 AÑO</b>     |
| <b>FECHA DE INGRESO:</b>     | <b>SEPTIEMBRE 20 DE 2012</b>             |
| <b>FECHA DE RETIRO:</b>      | <b>AGOSTO 15 DE 2016</b>                 |
| <b>MOTIVO RETIRO:</b>        | <b>RENUNCIA VOLUNTARIA</b>               |

Se expide esta Certificación a los (20) días del mes de Agosto de 2.016

Atentamente,

  
**BORIS ANDRÉS QUINTERO**  
**ADMINISTRADOR GENERAL**  
**FOTOCARIBE S.A.S.**

CALLE 72 No. 47 - 30 LOC. 1 TELEFONO 3456312  
BARRANQUILLA - COLOMBIA

## CERTIFICACION LABORAL

La empresa IMPRECOMERCIAL S.A.S. con Nit. 900.529.117-1, a través de su Administrador general se permite Certificar la siguiente información:

|                       |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DEL EMPLEADO:  | MARIA MARGARITA MOSQUERA<br>MOSQUERA |
| CEDULA DE CIUDADANIA: | No. 1.129.527.794 BARRANQUILLA       |
| CARGO DESEMPEÑADO:    | ASISTENTE DE MERCADEO                |
| LUGAR DE TRABAJO:     | BARRANQUILLA                         |
| TIPO CONTRATO:        | TERMINO FIJO INFERIOR A 1 AÑO        |
| FECHA DE INGRESO:     | ABRIL 26 DE 2.017                    |
| FECHA DE RETIRO:      | SEPTIEMBRE 18 DE 2.017               |
| MOTIVO DE RETIRO:     | RENUNCIA VOLUNTARIA                  |

Se expide esta Certificación Laboral a los (25) días del mes de Septiembre de 2.017

Atentamente,

IMPRESA S.A.S.

BORIS ANDRES QUINTERO  
ADMINISTRADOR GENERAL  
IMPRESA S.A.S.

CALLE 72 No. 47 - 30 LOC. 1 TELEFONO 3456312  
BARRANQUILLA - COLOMBIA



**ALCALDÍA DE  
SOLEDAD**  
Trabajo honesto por una Soledad Confiable

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD**

**NIT: 890.106.291-2**

**CERTIFICA.**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.129.527.794, ha suscrito con el Municipio de Soledad los siguientes contratos de prestación de servicios:

**1.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.N°2016-00486 06/10/2016**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>               | Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en el desarrollo de las acciones tendientes a la organización y coordinación de actividades administrativas, en los asuntos propios de la secretaria privada municipal de Soledad Atlántico. |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | <b>06/10/2016</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | <b>31/12/2016</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PRIMER PAGO</b>          | <b>\$3.600.000</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>SEGUNDO PAGO</b>         | <b>\$4.200.000</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ULTIMO PAGO</b>          | <b>\$4.200.000</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VALOR TOTAL</b>          | <b>\$12.000.000</b>                                                                                                                                                                                                                                      |

**2.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.N°080818-002 08/08/2018**

|                             |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>               | Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública en el desarrollo de la contratación directa que realiza la secretaria privada del municipio de Soledad. |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | <b>08/08/2018</b>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | <b>08/11/2018</b>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>VALOR TOTAL</b>          | <b>\$13.500.000</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VALOR MENSUAL</b>        | <b>\$4.500.000</b>                                                                                                                                                                                                      |



**ALCALDÍA DE  
SOLEDAD**  
Trabajo honesto por una Soledad Confiable

**3.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.Nº131118-014 13/11/2018**

|                             |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>               | Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública de la oficina de tesorería, adscrita a la secretaría de hacienda del municipio de Soledad. |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | <b>13/11/2018</b>                                                                                                                                                                                          |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | <b>31/12/2018</b>                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRIMER PAGO</b>          | <b>\$2.550.000</b>                                                                                                                                                                                         |
| <b>SEGUNDO PAGO</b>         | <b>\$4.500.000</b>                                                                                                                                                                                         |
| <b>VALOR TOTAL</b>          | <b>\$7.050.000</b>                                                                                                                                                                                         |

**4.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.Nº260619-022 26/06/2019**

|                             |                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>               | Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública de la secretaría privada del municipio de Soledad. |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | <b>26/06/2019</b>                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | <b>26/10/2019</b>                                                                                                                                                  |
| <b>VALOR TOTAL</b>          | <b>\$18.000.000</b>                                                                                                                                                |
| <b>VALOR MENSUAL</b>        | <b>\$4.500.000</b>                                                                                                                                                 |

**5.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.Nº011119-164 01/11/2019**

|                             |                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>               | Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública de la secretaría privada del municipio de Soledad. |
| <b>FECHA DE INICIO</b>      | <b>01/11/2019</b>                                                                                                                                                  |
| <b>FECHA DE TERMINACION</b> | <b>31/12/2019</b>                                                                                                                                                  |
| <b>VALOR TOTAL</b>          | <b>\$9.600.000</b>                                                                                                                                                 |
| <b>VALOR MENSUAL</b>        | <b>\$4.800.000</b>                                                                                                                                                 |

Se expide la presente certificación a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2019.

  
**ERIKA ESCAF VERGARA**  
Secretaría General

Elabora: Soledad  
Técnico operativo

[www.soledad-atlantico.gov.co](http://www.soledad-atlantico.gov.co)

Sede Granabastos,  
Km. 4 prolongación Av. Murillo,  
Soledad, Colombia

328 29 98

**SOLEDAD  
CONFIABLE**  
Trabajo honesto

# GRUPO ISSA COLOMBIA S.A.S.

NIT: 901.040.846-3

## CERTIFICA

A quien corresponda:

Que la señora MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.129.527.794 de Barranquilla, laboró con nuestra empresa desde el 1 de noviembre del 2017 hasta el 14 de febrero del 2018, desempeñando el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Durante ese tiempo demostró ser una persona responsable, honesta además un gran desempeño y compromiso en el cumplimiento de sus labores

En constancia se firma en la ciudad de Barranquilla a los 09 días del mes de abril de 2019.

Cordialmente,



WAFID J. ISSA FARES  
Representante Legal  
GRUPO ISSA COLOMBIA S.A.S.  
NIT: 901.040.846-3

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

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA**

**CERTIFICA:**

Que **MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.129.527.794** expedida en Barranquilla, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

**Contrato número: 1.140-10-59-2-1151** del 05 de FEBRERO de 2020  
**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Fecha de Acta de Inicio: 12 de FEBRERO de 2020**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Prevención institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios de apoyo profesional a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

**ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información

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

entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) La contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 13) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 14) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

**Valor: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$26.400.000).**  
**Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2020**

**Contrato número: 1.140-10-59-2-0054 del 04 de AGOSTO de 2020**  
**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Fecha de Acta de Inicio: 10 de AGOSTO de 2020**

#### **OBJETO DEL CONTRATO:**

En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Prevención institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios de apoyo profesional a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

#### **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-23</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>15/08/2018</p> <p>Página 3 de 15</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) La contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 13) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 14) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

**Valor: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$15.200.000).**

**Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2020**

**Contrato número: 1.140-10-59-2-0213 del 01 de DICIEMBRE de 2020**

**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Fecha de Acta de Inicio: 03 de DICIEMBRE de 2020**

#### **OBJETO DEL CONTRATO:**

En cumplimiento a la ejecución del proyecto Implementación De Procedimientos Judiciales Que Permitan Tener Una Eficiente Defensa Jurídica En Prevención Del Daño Antijurídico En El Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios profesionales para el Departamento Administrativo de Jurídica para actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

#### **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de

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

Jurídica. 12) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co) , indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

**Valor: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.800.000).**

**Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020**

**Contrato número: 1.140-12-14-0052 del 14 de ENERO de 2021**

**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Fecha de Acta de Inicio: 15 de ENERO de 2021**

#### **OBJETO DEL CONTRATO:**

En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una eficiente defensa jurídica en Prevención del Daño Antijurídico en el Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales para el Departamento Administrativo de Jurídica para actividades de Prevención del Daño Antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto de proyecto

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

#### **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación:<br>15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 6 de 15                     |

**Valor: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$15.200.000).**

**Plazo: Hasta el 30 de ABRIL de 2021**

**OTRO SI: 1.140-12-14-0052-1 del 15 de ABRIL de 2021**

**TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**PRORROGAR:** Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021".

**ADICIONAR:** Adiciónese el valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (7.600.000) con cargo al CDP No. 5500002602 de fecha 07 de abril de 2021. Ítem 1. 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/TRAZAR LINEAMIENTOS.

**MODIFICAR:** Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (22.800.000) Moneda corriente, pagaderos en 6 cuotas". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

**Contrato número: 1.140-12-14-0190 del 09 de JULIO de 2021**

**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Fecha de Acta de Inicio: 12 de JULIO de 2021**

#### **OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios profesionales para el Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades de Prevención del Daño Antijurídico del Departamento del Valle del Cauca.

#### **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e

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

instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

**Valor: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$22.800.000).**  
**Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2021**

**Contrato número: 1.140-12-14-0044 del 05 de ENERO de 2022**  
**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Fecha de Inicio: 17 de ENERO de 2022**

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>15/08/2018</p> <p>Página 8 de 15</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios Profesionales como Profesional de Negocios y Finanzas Internacionales en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica.

### **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>15/08/2018</p> <p>Página 9 de 15</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

**Valor: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$22.800.000).**  
**Plazo: Hasta el 30 de JUNIO de 2022**

**OTRO SI: 1.140-12-14-0044-1 del 10 de JUNIO de 2022**

**TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**PRORROGAR:** Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022".

**ADICIONAR:** Adiciónese el valor de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (11.400.000) con cargo al GDP No. 5500003553 de fecha 28 de mayo de 2022. Ítem 1. 1-1001/1152/2-320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/ORGANIZAR LA CAPACID.

**MODIFICAR:** Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (34.200.000) Moneda corriente, pagaderos en 9 cuotas por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 3.800.000) cada una". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

**Contrato número: 1.140-12-14-0185 del 07 de OCTUBRE de 2022**

**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Fecha de Inicio: 12 de OCTUBRE de 2022**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios Profesionales como Profesional de Negocios y Finanzas Internacionales en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica.

**ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>15/08/2018</p> <p>Página 10 de 15</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación:<br>15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 11 de 15                    |

**Valor: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.500.000).**

**Plazo: Hasta el 30 de DICIEMBRE de 2022**

**Contrato número: 1.140-12-14-0010 del 10 de ENERO de 2023**

**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Fecha de Inicio: 12 de ENERO de 2023**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios Profesionales como Profesional de Negocios y Finanzas Internacionales en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica.

**ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26                |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                        |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación:<br>15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 12 de 15                    |

base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

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

**Plazo: Hasta el 30 de ABRIL de 2023**

**Contrato número: 1.140-12-14-0162 del 05 de MAYO de 2023**

**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Fecha de Inicio: 09 de MAYO de 2023**

#### **OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios Profesionales como Profesional de Negocios y Finanzas Internacionales en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica.

#### **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>15/08/2018</p> <p>Página 13 de 15</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

**Valor: VENTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$29.700.000).**  
**Plazo: Hasta el 31 de OCTUBRE de 2023**

**Contrato número: 1.140-12-14-0213 del 16 de NOVIEMBRE de 2023**  
**Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Fecha de Inicio: 20 de NOVIEMBRE de 2023**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios Profesionales como Profesional de Negocios y Finanzas Internacionales en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica.

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT: 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación:<br/>15/08/2018</p> <p>Página 14 de 15</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1) Apoyar la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo, en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas. 2) Apoyar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo. 3) Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo. 4) Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia. 5) Asistir a las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo. 6) Creación y levantamiento de datos para consolidación en base de datos. 7) Mantenimiento y depuración de información de base de datos. 8) Cruce de información para la realización de informes solicitados. 9) Consolidación de información entre áreas en base de datos. 10) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes. 11) Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de Jurídica. 12) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 13) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos. 14) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

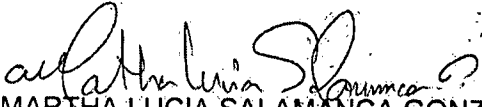
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                           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

**Valor: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.900.000).**

**Plazo: Hasta el 29 de DICIEMBRE de 2023**

Dada en Cali, a los 30 días del mes de DICIEMBRE de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado

  
**MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÁLEZ**  
 Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión  
 Departamento Administrativo de Jurídica

Transcribió: Mireya Herrera - Secretaria 

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 1 de 11</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**EL SUSCRITO DIRECTOR, SECRETARIO, JEFE DE OFICINA Y/O GERENTE  
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECRETARÍA, OFICINA, GERENCIA DE LA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO**

**CERTIFICA:**

Que MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1129527794 celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:**1.120.50-17-11-0484 ✓

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios

**Fecha de Inicio:** 23/01/2024 -

**Objeto:** Prestar Servicios especializados como profesional de Negocios y Finanzas Internacionales en la Unidad Administrativa Especial de Catastro

**Actividades Específicas:** 1. Diligenciar el documento técnico aprobados por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de los proyectos de inversión de la Dependencia ante el Departamento Administrativo de Planeación.

2. Realizar los trámites requeridos para la asignación del presupuesto inicial, modificaciones, adiciones y traslados presupuestales de los proyectos de inversión de la Dependencia.

3. Administrar el programa SUIFP (Sistema Unificado de inversiones y Finanzas Publicas) como herramienta para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales para registrar la información de los proyectos de inversión pública, incluyendo los que se encuentren en ejecución.

4. Realizar la formulación, modificación y cargue de la información pertinente a los proyectos de inversión formulados en la Dependencia en el sistema de gestión financiero territorial (SIST SAP) para su revisión, corrección y aprobación en el aplicativo PPM (Portfolio and Project Management) y módulo PS (Project Sistem).

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 2 de 11</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. Realizar la radicación y seguimiento de los proyectos de inversión de la Dependencia ante el banco de Proyectos del Departamento Administrativo de la Planeación.
6. Realizar la rendición mensual del avance de los proyectos de inversión en transacción SAP CJ20 en el sistema de gestión financiero territorial (SIS) SAP).
7. Apoyar en la formulación y modificación de ficha técnica de indicadores del plan de acción anual (metas y modificaciones presupuestales).
8. Realizar la formulación de informes de seguimiento a Plan Indicativo y Plan de Acción (PIPA), al momento de radicar los proyectos de inversión o cuando sea requerido por el Departamento Administrativo de Planeación.
9. Realizar la formulación y presentación de la evaluación cualitativa y cuantitativa al Plan de Desarrollo ante el Departamento Administrativo de Planeación.
10. Apoyar en la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes.
11. Apoyar en la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas.
12. Realizar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo.
13. Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo.
14. Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia.
15. Participar en las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo.
16. Realizar la solicitud y trámite de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
17. Realizar la anulación o ajuste del valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP.

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p>             |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           | <p>Versión: 02</p>                     |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           | <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           | <p>Página 3 de 11</p>                  |

18. Realizar el trámite de devolución del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
19. Realizar el acta de anulación valor total o saldo registro presupuestal de compromiso-RPC.
- 20) Realizar las modificaciones al Presupuesto Administración Central: (Reducciones, Traslados, Adiciones).
- 21) Solicitar la Asignación de Cuenta Contable para Certificados de Disponibilidad presupuestal Cdp.
- 22) Realizar la Solicitud Creación Datos Maestros
- 23) Elaborar los documentos de causación de cuentas por pagar de la Unidad Administrativa Especial de Catastro
- 24) Apoyar en la recepción de informes de supervisión de los contratistas de la Dependencia.
- 25) Rendir los informes de caja menor de la Dependencia.
- 26) Elaborar los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) requeridos en la Dependencia
- 27) Apoyar el trámite de pago de las cuentas de los contratistas con y sin personería jurídica.
- 28) Mantener actualizado el PAA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro
- 29) Apoyar en la dependencia la implementación del /Sistema de Gestión de la Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- 30) Apoyar en la recepción y revisión de cuentas de los contratos de prestación de servicios de la dependencia.
- 31) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 4 de 11</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

32) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos.

✓ 33) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo

**Valor:** VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)

**Plazo:** 30/04/2024

**CDP:** 5500005090 11/01/2024

**RPC:** 5600060343 22/01/2024

**OTROSI:** 1.120.50-17-11-0484-1

**PIAZO:** 06/30/2024

**CDP OTROSI:** 5500005369 10/04/2024

**RPC OTROSI:** 5600065084 23/04/2024

**Contrato número:** 1.120.50-17-13-8591

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios

**Fecha de Inicio:** 08/07/2024

**Objeto:** Prestar Servicios profesionales especializados como profesional en Negocios y Finanzas Internacionales en la Unidad Administrativa Especial de Catastro en desarrollo del proyecto "Actualización, formación, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito del Gestor del Valle del Cauca.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p>             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | <p>Versión: 02</p>                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | <p>Página 5 de 11</p>                  |

- Actividades Específicas:**
1. Diligenciar el documento técnico aprobados por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de los proyectos de inversión de la Dependencia ante el Departamento Administrativo de Planeación.
  2. Realizar los trámites requeridos para la asignación del presupuesto inicial, modificaciones, adiciones y traslados presupuestales de los proyectos de inversión de la Dependencia.
  3. Administrar el programa SUIFP (Sistema Unificado de inversiones y Finanzas Publicas) como herramienta para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales para registrar la información de los proyectos de inversión pública, incluyendo los que se encuentren en ejecución.
  4. Realizar la formulación, modificación y cargue de la información pertinente a los proyectos de inversión formulados en la Dependencia en el sistema de gestión financiero territorial (SIST SAP) para su revisión, corrección y aprobación en el aplicativo PPM (Portfolio and Project Management) y módulo PS (Project Sistem).
  5. Realizar la radicación y seguimiento de los proyectos de inversión de la Dependencia ante el banco de Proyectos del Departamento Administrativo de la Planeación.
  6. Realizar la rendición mensual del avance de los proyectos de inversión en transacción SAP CJ20 en el sistema de gestión financiero territorial (SIST SAP).
  7. Apoyar en la formulación y modificación de ficha técnica de indicadores del plan de acción anual (metas y modificaciones presupuestales).
  8. Realizar la formulación de informes de seguimiento a Plan Indicativo y Plan de Acción (PIPA), al momento de radicar los proyectos de inversión o cuando sea requerido por el Departamento Administrativo de Planeación.
  9. Realizar la formulación y presentación de la evaluación cualitativa y cuantitativa al Plan de Desarrollo ante el Departamento Administrativo de Planeación.
  10. Apoyar en la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes.
  11. Apoyar en la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas.
  12. Realizar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo.
  13. Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo.
  14. Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia.
  15. Participar en las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo.
  16. Realizar la solicitud y trámite de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 6 de 11</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

17. Realizar la anulación o ajuste del valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP.
18. Realizar el trámite de devolución del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
19. Realizar el acta de anulación valor total o saldo registro presupuestal de compromiso-RPC.
- 20) Realizar las modificaciones al Presupuesto Administración Central: (Reducciones, Traslados, Adiciones).
- 21) Solicitar la Asignación de Cuenta Contable para Certificados de Disponibilidad presupuestal Cdp.
- 22) Realizar la Solicitud Creación Datos Maestros
- 23) Elaborar los documentos de causación de cuentas por pagar de la Unidad Administrativa Especial de Catastro
- 24) Apoyar en la recepción de informes de supervisión de los contratistas de la Dependencia.
- 25) Rendir los informes de caja menor de la Dependencia
- 26) Elaborar los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) requeridos en la Dependencia
- 27) Apoyar el trámite de pago de las cuentas de los contratistas con y sin personería jurídica.
- 28) Mantener actualizado el PAA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro
- 29) Apoyar en la dependencia la implementación del /Sistema de Gestión de la Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- 30) Apoyar en la recepción y revisión de cuentas de los contratos de prestación de servicios de la dependencia.
- 31) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 02                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 16/01/2023 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 7 de 11                  |

- 32) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos.
- 33) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo
34. RRealizar el cierre de los SADES asignados una vez se haya finalizado el trámite correspondiente con el fin de mantener al día la bandeja de la entrada del sistema de administracion documental - SADE
35. Brindar apoyo a la supervisión de contratos cuando sea requerido por la entidad.

**Valor:** VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000)

**Plazo:** 30/09/2024

**CDP:** 5500005553 05/06/2024

**RPC:** 5600069533 05/07/2024

**Contrato número:** 1.120.50-17-13-10881

**Tipo de Contrato:** Prestación de servicios

**Fecha de Inicio:**04/10/2024

**Objeto:** Prestar Servicios profesionales especializados como profesional en Negocios y Finanzas Internacionales en la Unidad Adminsitrativa Especial de Catastro en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del servicio público catastral con enfoque multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle del Cauca".

**Actividades Específicas:** 1. Diligenciar el documento técnico aprobados por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de los proyectos de inversión de la Dependencia ante el Departamento Administrativo de Planeación.

2. Realizar los trámites requeridos para la asignación del presupuesto inicial, modificaciones, adiciones y traslados presupuestales de los proyectos de inversión de la Dependencia.

3. Administrar el programa SUIFP (Sistema Unificado de inversiones y Finanzas Publicas) como herramienta para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales para registrar la información de los proyectos de inversión pública, incluyendo los que se encuentren en ejecución.

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> |
| <p>Versión: 02</p>                                                                                                                                                              |                                                                                           |                            |
| <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p>                                                                                                                                          |                                                                                           |                            |
| <p>Página 8 de 11</p>                                                                                                                                                           |                                                                                           |                            |

4. Realizar la formulación, modificación y cargue de la información pertinente a los proyectos de inversión formulados en la Dependencia en el sistema de gestión financiero territorial (SIST SAP) para su revisión, corrección y aprobación en el aplicativo PPM (Portfolio and Project Management) y módulo PS (Project Sistem).

5. Realizar la radicación y seguimiento de los proyectos de inversión de la Dependencia ante el banco de Proyectos del Departamento Administrativo de la Planeación.

6. Realizar la rendición mensual del avance de los proyectos de inversión en transacción SAP CJ20 en el sistema de gestión financiero territorial (SIS] SAP).

7. Apoyar en la formulación y modificación de ficha técnica de indicadores del plan de acción anual (metas y modificaciones presupuestales).

8. Realizar la formulación de informes de seguimiento a Plan Indicativo y Plan de Acción (PIPA), al momento de radicar los proyectos de inversión o cuando sea requerido por el Departamento Administrativo de Planeación.

9. Realizar la formulación y presentación de la evaluación cualitativa y cuantitativa al Plan de Desarrollo ante el Departamento Administrativo de Planeación.

10. Apoyar en la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes.

11. Apoyar en la formulación de objetivos, programas sectoriales, metas, indicadores del Plan de Desarrollo en el seguimiento a los planes de acción, de la mejora en la aplicación de metodologías e instrumentos de captura y análisis de información impartidos por Planeación para efectos del seguimiento a los planes de desarrollo de la Dependencia promoviendo el seguimiento de metas al interior de las mismas.

12. Realizar la captura y cargue de la información en el formato plan indicativo.

13. Apoyar la autoevaluación del Plan de Desarrollo.

14. Apoyar la aplicación de las metodologías e instrumentos que diseñe Planeación Departamental para la programación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento, el plan indicativo y plan de acción de la dependencia.

15. Participar en las capacitaciones que se programen sobre el Plan de Desarrollo.

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Departamento del Valle del Cauca</b></p>  <p><b>Gobernación</b><br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 9 de 11</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

16. Realizar la solicitud y trámite de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
17. Realizar la anulación o ajuste del valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP.
18. Realizar el trámite de devolución del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)
19. Realizar el acta de anulación valor total o saldo registro presupuestal de compromiso-RPC.
- 20) Realizar las modificaciones al Presupuesto Administración Central: (Reducciones, Traslados, Adiciones).
- 21) Solicitar la Asignación de Cuenta Contable para Certificados de Disponibilidad presupuestal Cdp.
- 22) Realizar la Solicitud Creación Datos Maestros
- 23) Elaborar los documentos de causación de cuentas por pagar de la Unidad Administrativa Especial de Catastro
- 24) Apoyar en la recepción de informes de supervisión de los contratistas de la Dependencia.
- 25) Rendir los informes de caja menor de la Dependencia
- 26) Elaborar los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) requeridos en la Dependencia
- 27) Apoyar el trámite de pago de las cuentas de los contratistas con y sin personería jurídica.
- 28) Mantener actualizado el PAA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro
- 29) Apoyar en la dependencia la implementación del /Sistema de Gestión de la Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- 30) Apoyar en la recepción y revisión de cuentas de los contratos de prestación de servicios de la dependencia.

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                             |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div> <div>NIT. 890399029-5</div> | <div>CERTIFICACIÓN</div> <div>CONTRATO PRESTACIÓN DE</div> <div>SERVICIOS Y</div> <div>MÍNIMA CUANTÍA</div> | <div>Código: FO-M9-P2-26</div>             |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                             | <div>Versión: 02</div>                     |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                             | <div>Fecha de aprobación: 16/01/2023</div> |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                             | <div>Página 10 de 11</div>                 |

31) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

32) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos.

33) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo

34. RRealizar el cierre de los SADES asignados una vez se haya finalizado el trámite correspondiente con el fin de mantener al día la bandeja de la entrada del sistema de administracion documental - SADE

35. Brindar apoyo a la supervisión de contratos cuando sea requerido por la entidad.

**VALOR: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000)**

**PLAZO: 31/12/2024**

**CDP:5500005665 4 de septiembre de 2024**

**RPC: 5600071956 03/10/2024**

|                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del<br/>Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 16/01/2023</p> <p>Página 11 de 11</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 07 días del mes de enero del 2025.



**LIA PATRICIA PEREZ CARMONA**  
**GERENTE**  
**Unidad Administrativa Especial de Catastro**

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141161330375



(4-5)77072124899E4(8020) 000014116133037 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 2 9 5 2 7 7 9 4 1

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación

1 1 2 9 5 2 7 7 9 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Atlántico

0 8

30. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

31. Primer apellido

MOSQUERA

32. Segundo apellido

MOSQUERA

33. Primer nombre

MARIA

34. Otros nombres

MARGARITA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

AV 7 NORTE 24 N 42

42. Correo electrónico

mmosquera286@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 0 6 5 3 3 0 1 3

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 1 1 2 3

## Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

## Otras actividades

50. Código

1

2

## Ocupación

51. Código

2 4 4 1

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

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 |
|            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

## Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Tránsito

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

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 MOSQUERA MOSQUERA MARIA MARGARITA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2025-06-06 17:04**

**Nombres y apellidos completos**

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|
| MARIA         | MARGARITA      | MOSQUERA        | MOSQUERA         |

**Documento de identificación**

Tipo **CEDULA DE CIUDADANIA** Número **1129527794**

**Lugar de nacimiento**

País **COLOMBIA** Departamento **ATLÁNTICO** Municipio **BARRANQUILLA**

**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

**GCBERNACION 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 2024 fueron:

| CONCEPTO                            | VALOR                  |
|-------------------------------------|------------------------|
| Salarios y demás ingresos laborales |                        |
| Cesantías e intereses de cesantías  |                        |
| Gastos de representación            |                        |
| Arriendos                           |                        |
| Honorarios                          | \$84.000.000,00        |
| Otros ingresos y rentas             |                        |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>\$84.000.000,00</b> |

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                 | \$700.000,00                                                            |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|--------------|------|--------------|-----------|-------|
|              |      |              |           |       |
|              |      |              |           |       |
|              |      |              |           |       |
|              |      |              |           |       |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto           | Saldo          |
|--------------------|----------------|
| TARJETA DE CREDITO | \$4.000.000,00 |

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos:    Sí ☐    No ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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☒

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☒

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☒

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 ☒

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 ☒

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:

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



*República de Colombia*  
**Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines**  
**CONPIA**

**CONPIA – PRESIDENCIA 649/2025**  
Bogotá D. C., 17 de enero de 2025

**Señores**  
**A QUIEN INTERESE**  
**E.S.M.**

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía **1129527794** de **Barranquilla**, **Profesional en Negocios y Finanzas Internacionales** egresada de la **Universidad Autónoma del Caribe**, se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional**, sino **Matrícula Profesional**". Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7**, que "la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo".

Actualmente la Ley 556 de 2000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal"**. Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que **"se encuentran en trámite de aprobación"** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.

Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

**HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL**  
Consejero



**POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA**



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

#### **La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 12:06:06 PM horas del 21/05/2025, el ciudadano identificado con:

**Cédula de Ciudadanía N° 1129527794**

**Apellidos y Nombres: MOSQUERA MOSQUERA MARIA MARGARITA**

#### **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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 271878674



PIB

11:23:41

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de mayo del 2025

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) MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1129527794:

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>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



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 20 de mayo de 2025, a las 11:27:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1129527794             |
| Código de Verificación | 1129527794250520112738 |

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

Generó: WEB



# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/05/2025 11:28:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1129527794** y Nombre: **MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA.**

## 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. **116217764**. 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



**Dios y  
Patria**

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



**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**

GOV.CO

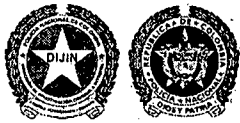
## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:07:28 horas del 21/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1129527794**, Apellidos y Nombres **MOSQUERA MOSQUERA MARIA MARGARITA**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

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



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

🕒 Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)  
✉ Correo: [dijin.araic-arc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-arc@policia.gov.co)  
🌐 Web: [www.policia.gov.co/dijin](http://www.policia.gov.co/dijin)  
📷 Instagram: [djinnpolicia](https://www.instagram.com/djinnpolicia)  
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Colombia compra eficiente



GOV.CO



**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 1129527794 **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 17/05/2025 12:26 PM



Código Verificación: **QJZ4AKEUCR**

Válida hasta: **15/08/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

### CERTIFICA

Que Maria Margarita Mosquera Mosquera, identificado(a) con CC número 1129527794, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

|                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN       | CC 1129527794                        |
| NOMBRES Y APELLIDOS                   | Maria Margarita Mosquera Mosquera    |
| TIPO DE AFILIADO                      | Titular                              |
| PARENTESCO                            | Titular                              |
| FECHA DE NACIMIENTO                   | 02/03/1986                           |
| ESTADO DE LA AFILIACIÓN               | 0 Tiene Derecho A Cobertura Integral |
| CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN            | 10 - Cobertura Integral              |
| FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS        | 01/08/2015                           |
| FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS | Activo(a)                            |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS      | 198 semanas                          |
| SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS         | 563 semanas                          |
| SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO       | 47 semanas                           |
| RÉGIMEN                               | Contributivo                         |
| FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN        | 01/08/2015                           |
| NIVEL SISBEN                          | No aplica                            |
| EMPLEADOR(ES)*                        |                                      |

CEDULA DE CIUDADANIA 1129527794 MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA Desde 01/07/2022 - Vigente

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

**En su condición de administradora del  
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.129.527.794**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 17 de Mayo del 2025.

Cordialmente,



\_\_\_\_\_  
Gerencia de Clientes

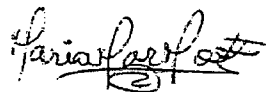


**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                   |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                 |                                   | <b>CENTRO MEDICO LABORAL S.A.S</b><br>LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL: 0846-10-1<br>VALORACION MEDICA OCUPACIONAL |                                   |  |
| FECHA Y HORA DE IMPRESION: 2024-4-22 15:55                                                                                                                                                                                                       |                                   |                                                                                                                 |                                   |                                                                                     |
| <b>CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                                                                                                 |                                   |                                                                                     |
| NOMBRE DEL TRABAJADOR:                                                                                                                                                                                                                           | MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA | EMPRESA:                                                                                                        | PARTICULAR                        |                                                                                     |
| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:                                                                                                                                                                                                                       | 2024-04-22                        | EMPRESA EN MISIÓN:                                                                                              | PARTICULAR                        |                                                                                     |
| TIPO DE EXAMEN:                                                                                                                                                                                                                                  | INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR | CARGO:                                                                                                          | ADMINISTRATIVO                    |                                                                                     |
| TIPO DE DOCUMENTO:                                                                                                                                                                                                                               | CC                                | DOCUMENTO No:                                                                                                   | 1129527794                        |                                                                                     |
| EDAD:                                                                                                                                                                                                                                            | 38 AÑOS                           | SEXO:                                                                                                           | FEMENINO                          |                                                                                     |
| MEDICO QUE VALORA:                                                                                                                                                                                                                               | DR. LEONARDO POSSO                | ESPECIALIDAD:                                                                                                   | Especialista En Salud Ocupacional |                                                                                     |
| CONCEPTO DE APTITUD                                                                                                                                                                                                                              |                                   | CUMPLE CON EL PERFIL OCUPACIONAL CON RECOMENDACIONES Fecha 2024-04-22                                           |                                   |                                                                                     |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                                                                                                                 |                                   |                                                                                     |
| CONTINUAR BUENOS HABITOS DE VIDA SALUDABLE<br>HIGIENE POSTURAL/PAUSAS ACTIVAS<br>USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DADOS POR LA EMPRESA<br>VALORACION OPTOMETRIA POR EPS CONTROL ANUAL<br>CONTINUAR CONTROL DE PATOLOGIA DE BASE EN SU EPS |                                   |                                                                                                                 |                                   |                                                                                     |
| EXAMENES DE LABORATORIO Y DE SALUD OCUPACIONAL                                                                                                                                                                                                   |                                   |                                                                                                                 |                                   |                                                                                     |
| Examen                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha                             | Resultados                                                                                                      |                                   |                                                                                     |
| PVE VISUAL                                                                                                                                                                                                                                       |                                   | PVE ERGONOMICO                                                                                                  |                                   | PVE RESPIRATORIO                                                                    |
| PVE AUDITIVO                                                                                                                                                                                                                                     |                                   | PVE CARDIOVASCULAR                                                                                              |                                   | PVE PSICOSOCIAL                                                                     |
| REMISION A E.P.S                                                                                                                                                                                                                                 | SI                                | REMISION A A.R.L                                                                                                | No                                |                                                                                     |
| Acepto el contenido escrito en este documento y certifico la veracidad de la información para su diligenciamiento, en señal de esto firmo: al día de mes de año.                                                                                 |                                   |                                                                                                                 |                                   |                                                                                     |

  
 Especialista En Salud Ocupacional  
 R.M.76-2031 LIC S.O 2839-12-2019

  
 MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA  
 C.C. 1129527794

DR. LEONARDO POSSO  
 Especialista En Salud Ocupacional R.M. 76-2031 LIC S.O 2839-12-2019  
 LICENCIA OCUPACIONAL:

MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA  
 C.C. 1129527794

Avenida 8 Norte No. 21 - 37 / TELEFONOS: (57-2) 557 76 20 - 315 755 9 \* 44  
 CENTRO MEDICO LABORAL S.A.S / CALI - COLOMBIA

Centro Medico Laboral informa que este certificado puede ser validado en línea, solo debes escanear el código QR con tu celular o ingresar a [www.centromedicolaboral.com](http://www.centromedicolaboral.com), busca la opción de validar en línea e ingresa los siguientes datos en el formulario:

Nº Documento: 1129527794

Clave: 118a5Eiv





CERTIFICADO

CALI, VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,

10/09/2024

Por medio de la presente hacemos constar que la señora **MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA** con Cédula de Ciudadanía número **1129527794**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Número            | <b>0550021300009244</b> |
| Fecha de apertura | <b>22/09/2016</b>       |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA