



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 199



ENTIDAD RECEPTORA

EMCAI
156
JAPV

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SANCHEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) AGREDO	NOMBRES LIBARDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 16,690,176	SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NÚMERO 16690176 D.M 17		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 20 MES 06 AÑO 1963 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO SANTIAG DE CALI		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CLLE. 40B 11 G 14 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUC MUNICIPIO SANTIAG DE CALI TELÉFONO 4410318 EMAIL

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	AÑO

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X	X	INGENIERIA ELECTRICA	12	1989	
			X	CALIDAD TOTAL	1	1993	
			X	LA CREATIVIDAD	2	1993	
			X	REDES DE COMUNICACION I	4	1995	
			X	DESARROLLO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES	10	1994	

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

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

8409



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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



ENTIDAD RECEPTORA

EMCALI

155

2 - FORMACIÓN ACADÉMICA - ANEXO

MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACION		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
			X	MULTIMEDIA: IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCA	5	1995	
			X	PROGRESS BASICO Y AVANZADO	8	1994	
			X	DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPA	6	1991	
			X	ADMINISTRACION POR POLITICAS	10	1995	
			X	HERRAMIENTAS DE PROGRAMACION TELEMATICA	7	1992	
			X	TECNICAS ESPECIALES DE DIRECCION	6	1991	
			X	RDSI BASICO	3	1994	
			X	SISTEMA DE CONMUTACION SIEMENS EWS D GENE	11	1991	
			X	DISEÑO Y EVALUACION DE AMBIENTES EDUCATI	7	1995	
			X	CONSTRUCTIVISMO, ALCANCE Y LIMITACIONES	10	1995	
			X	COMO MEJORAR LA CREATIVIDAD BASE REINGEN	11	1994	
			X	NUEVAS TECNOLOGIAS EN EDUCACION	11	1993	
			X	FORMACION PARA FORMADORES DE LA EMPRESA	9	1993	
			X	ADMON ESTRATEGICA DE LA FORMACION EN UNA	8	1993	
			X	LA VERDAD QUE TODO DIRIGENTE DEBE CONOCE	4	1995	
ES	4	X		- DESARROLLO INTELECTUAL			
				y EDUCACION	7	1997	
				- TRATAMIENTO DE SEÑAL			
				IMAGENES Y VISION ANA	9	2004	
				- INFORMATICA EDUCATIVA	7	1996	
				- ANALISIS OCUPACION	9	2000	
				- CULTURA DE CALIDAD	12	2002	
				- NOVELA NETWORK	6	1996	
				- PLANTA ESTRAT INFEREDU		1996	
				- MANEJO DEL TIEMPO	10	1996	
				- INTERNET Y COM ELE	1	2001	
				- FORMACION VIRTUAL	10	1997	
				- ULTRASONIDO INDUS	5	2003	
				- COSTOS ABC	12	1997	



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)



ENTIDAD RECEPTORA

EMCALI

154

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD EMCALI	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO VALLE	MUNICIPIO CALI	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD LISANU CHEZ @EMCALI	
TELÉFONOS 6617224 6514090	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 04 AÑO 1991	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL OPERATIVO I	DEPENDENCIA GERENCIA U.E.N. TELECOMUN	DIRECCIÓN CAM TORRE EMCALI	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)



ENTIDAD RECEPTORA

EMCALI

153

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	13	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 50, DE LA LEY 190/95).


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

16690.176

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



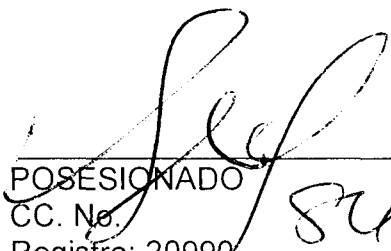
EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI
EMCALI EICE ESP
ACTA DE POSESIÓN No. 018

Hoy, Catorce (14) de enero de 2020, se presentó al Ingeniero LIBARDO SANCHEZ AGREDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.690.176 de Cali, registro 20990, quien tomó posesión en el cargo de GERENTE DE UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO adscrito al Área Funcional Administración Gerencia de la Gerencia de Unidad Estratégica de Negocio de Telecomunicaciones, mediante Resolución GG No. 1000000282020 del 13 de Enero de 2020.

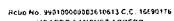
Nota: Cumple con los requisitos de Ley y adjunta estampillas por valor de \$ 745.400.00

Enterado del contenido del artículo 122 de la Constitución Nacional, inciso segundo, JURO CUMPLIR Y DEFENDER LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY, en el desempeño de las funciones del cargo para la cual toma posesión.

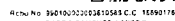
Para constancia se firma la presente Acta de Posesión a los trece (14) días del mes de enero de 2020.


POSESIONADO
CC. No. 16.690.176
Registro: 20990


JESUS DARIO GONZALEZ BOLAÑOS
GERENTE GENERAL (E)



LIBARDO SANCHEZ AGREDO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS
RECIBO ACUERDO DE PAGO ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 3500
111386069 13-01/2020 03 09 46 p.m. 1 DE 1



RECIBO No. 39010000003610583 C.C. 18890178
LIBARDO SANCHEZ AGNEFO
ALCALDE MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CAJÍ (TESORERÍA)
LAS ACTAS DE POSESION DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADO
RES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CAJÍ, FIANCOS, OPTOS
RES DEL MUNICIPIO Y DE MAS INSTITU
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 329756
11/31/2016 13:01:2020 03 06 12 a.m. 1 DE 1



EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E E.S.P.

RESOLUCIÓN GG. NO. 1000000 28 2020 13 ENE 2020

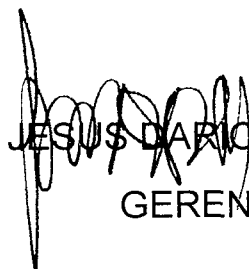
(Por la cual se ordena un nombramiento)

El Gerente General (E) de EMCALI E.I.C.E E.S.P, designado por la Alcaldía de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112010.20.0012 del 03 de enero de 2020, en uso de sus facultades

RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: Nombrar al Ingeniero LIBARDO SANCHEZ AGREDO, identificado con cedula de ciudadanía No. 16.690.176 de Cali – Valle, en el empleo Público de GERENTE DE UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO Código de cargo 918.002, Área Funcional Administración Gerencia Code 7410000, de la Gerencia Unidad Estratégica de Negocio de Telecomunicaciones con una asignación salarial de Dieciséis Millones Cuatrocientos Ochenta y Cinco Mil Doscientos Cuarenta y Un Pesos Mcte (\$16.485.241.00).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JESUS DARIO GONZALEZ BOLAÑOS
GERENTE GENERAL (E)

Elaboró: Geovana Reyes Rodriguez, PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II
Revisó: Maria Del Pilar Hernandez Cruz, JEFE DE DEPARTAMENTO

100 GERENCIA GENERAL
CAM - TORRE EMCALI PISO 3 - 8993092
jedgonzalez@emcali.com.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 16.690.176

SANCHEZ AGREDO

APELLIDOS

LIBARDO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-JUN-1963

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

30-NOV-1981 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMAREZ RENGIFO LOPEZ



A-3100100-66134881-M-0016690176-20051006

01680 05279A 02 193053260



EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

RESOLUCION GG No.

DE 30 DIC 2021

100 0053

Competencias Comportamentales de rol por macroproceso	Competencias funcionales por macroproceso/proceso/subproceso/actividad
Arquitectura y Prospectiva Empresarial	Conforme lo definido en el Artículo 6, las competencias funcionales y sus comportamientos, derivadas del Modelo de Operación por Procesos, se encuentran descritas en el Anexo No. 2 de la presente resolución.
Las competencias comportamentales de rol por macroproceso y sus comportamientos asociados se encuentran definidos en el Artículo 5 de la presente Resolución.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Cargo	Gerente de Unidad Estratégica de Negocio
Nivel Jerárquico	Directivo
Cargo del Jefe	Gerente General
Macroproceso	Prestación del Servicio de Acueducto y Saneamiento Básico Prestación de Servicios Energéticos Prestación de Servicio de Tecnologías de Información y Comunicación

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de su Unidad Estratégica de Negocio verificando el cumplimiento de los objetivos trazados, formulando políticas y estrategias ante la alta gerencia, según su área de especialidad a fin de desarrollar las actividades básicas de la empresa, siguiendo los principios de servicio, desarrollo, iniciativa y liderazgo para permitir la excelencia en las actividades, de acuerdo con las estrategias y valores institucionales.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer las competencias atribuidas a su área, para garantizar la óptima prestación de los servicios a su cargo y el cumplimiento de la misión y los respectivos planes, programas y proyectos empresariales.
2. Dirigir y coordinar, con las dependencias a su cargo, la formulación, ejecución y control de iniciativas para la adopción de políticas y estrategias empresariales para el cumplimiento de las competencias de su área.
3. Liderar el diseño, ejecución y evaluación de los planes programas, procesos y procedimientos tendientes al cumplimiento de las competencias de su Unidad Estratégica de Negocio en coordinación con las dependencias a su cargo procurando óptimos niveles de satisfacción de los usuarios y la efectividad en los canales de comunicación con los mismos
4. Participar en la construcción y ejecución del plan de inversiones de la Empresa verificando su sujeción a la normatividad legal, régimen tarifario, plan de desarrollo empresarial, plan de gestión y resultados, y los respectivos modelos tarifarios
5. Liderar el diseño, ejecución y evaluación de los planes programas, procesos y procedimientos tendientes al cumplimiento de las competencias de la Unidad Estratégica de Negocio bajo su responsabilidad.
6. Verificar que el plan de inversiones de la empresa se diseñe y ejecute con sujeción a la normatividad legal, al régimen tarifario, al plan de desarrollo empresarial, al plan de gestión y resultados, y a los respectivos modelos tarifarios.



EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

RESOLUCION GG No.

DE 30 DIC 2021

100 0053

7. Gestionar los procesos y procedimientos desarrollados por las dependencias bajo su responsabilidad de manera que tengan como propósito fundamental la obtención de óptimos niveles de satisfacción de los usuarios, y garantizar la eficiencia de canales de comunicación con los mismos.
8. Garantizar la eficacia, eficiencia, control de la calidad y mejoramiento continuo en la prestación de los servicios públicos bajo su responsabilidad, en función de un desarrollo integral, permanente, sostenible y creciente, con beneficios para la Empresa, proyección social, análisis de impacto ambiental y adecuada administración de riesgos.
9. Recomendar al Gerente General la formulación de iniciativas para la adopción de las políticas empresariales en materia de incentivos económicos referidos a la productividad financiera y la ampliación de cobertura, así como a la implementación de los instrumentos de concertación por objetivos y la evaluación de los resultados.
10. Dirigir y armonizar el adecuado funcionamiento de las dependencias adscritas a su Unidad Estratégica de Negocio.
11. Evaluar el desempeño de las dependencias a su cargo.
12. Representar al empleador ante los trabajadores y empleados a cargo.
13. Administrar adecuadamente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y físicos, así como los equipos y valores que le sean encomendados para el buen funcionamiento de su área.
14. Adoptar los Planes de Trabajo para el ejercicio de las competencias atribuidas al área bajo su responsabilidad.
15. Garantizar la presentación de los informes de gestión y resultados.
16. Gestionar la consecución de los recursos humanos, financieros y logísticos para el desarrollo adecuado de los programas, proyectos y actividades del área.
17. Ejercer el control sobre la ejecución del presupuesto de su Unidad Estratégica de Negocio.
18. Ejercer atribuciones de ordenación de gasto y ejecución de actividades contractuales en los eventos en que le sean delegadas dichas responsabilidades, con estricta sujeción a la normatividad legal y las disposiciones internas.
19. Garantizar la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso en razón de sus funciones.
20. Garantizar la suficiencia financiera mediante la adopción de estrategias operativas y comerciales que se establezcan para tal efecto.
21. Presentar oportunamente los informes requeridos por los organismos de control y los informes de gestión y resultados.
22. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol, las directrices del Modelo de Evaluación de Control Interno y demás criterios empresariales adoptados por el sistema de Calidad de la empresa.
23. Acatar las funciones comunes contenidas en el Artículo 22 de la presente resolución.
24. Acatar las funciones de dirección y confianza contenidas en el Artículo 23 de la presente resolución.
25. Cumplir con las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS

Conforme lo establecido en el Artículo 7 de la presente resolución, cuando se especifiquen varios conocimientos, se entenderá que estos son de carácter alternativo, no copulativo y se exigirá (n) solamente el (los) que se requiera (n) según el macroproceso/proceso/subproceso (s), las responsabilidades del área de desempeño, la naturaleza y propósito del cargo.



EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E E.S.P.

RESOLUCION GG No.

DE 30 DIC 2021

100 0053

CONOCIMIENTOS COMUNES

- Derechos humanos
- Gestión ambiental
- Gestión de activos
- Modelo integrado de planeación y gestión MIPG
- Sistema de gestión de calidad
- Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo SG-SST
- Ley anticorrupción
- Ética empresarial
- Ley de transparencia
- Regulación y normatividad de servicios públicos
- Ley disciplinaria de servidores públicos
- Ley de acoso laboral
- Reglamento interno de trabajo
- Modelo de operación por procesos
- Portafolio de servicios
- Gestión del riesgo

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES POR NIVEL JERÁRQUICO

- Administración de talento humano
- Gerencia de proyectos públicos
- Gestión pública orientada a resultados
- Planeación estratégica
- Administración de la calidad y productividad
- Indicadores de gestión
- Inglés básico

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS POR SUBPROCESO Y NIVEL JERÁRQUICO

Los conocimientos específicos o claves para el desarrollo de la competencia se definen por subprocesos según el Modelo de Operación por Procesos, la naturaleza y el nivel jerárquico del cargo y se encuentran descritos en el Anexo No. 1 de la presente resolución.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO, EXPERIENCIA Y ALTERNATIVA

Estudios

Título de formación profesional y título de postgrado en alguna de las siguientes áreas del conocimiento, según el macroproceso, las responsabilidades del área de desempeño, la naturaleza y propósito del cargo:

Ciencias sociales y humanas; economía, administración, contaduría y afines; ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; matemáticas y ciencias naturales.

Experiencia

Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada.



EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

RESOLUCION GG No.

100 0053

DE 30 DIC 2021

ALTERNATIVA	
Estudio Título de formación profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento, según el macroproceso, las responsabilidades del área de desempeño, la naturaleza y propósito del cargo: Ciencias sociales y humanas; economía, administración, contaduría y afines; ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; matemáticas y ciencias naturales.	Experiencia Siete (7) años de experiencia profesional relacionada.
VI. REQUISITOS ADICIONALES	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos que exige la Ley.	
VII. COMPETENCIAS	
Competencias Comportamentales Empresariales Comunes <ul style="list-style-type: none"> • Forjador de Logros • Enfoque en el Cliente • Servidor Integral <p>Las competencias comportamentales empresariales comunes y sus comportamientos asociados se encuentran definidos en el Artículo 3 de la presente Resolución.</p>	Competencias Comportamentales de Rol por Nivel Jerárquico <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento Estratégico • Liderazgo • Conocimiento del Entorno <p>Las competencias comportamentales de rol por nivel jerárquico y sus comportamientos asociados se encuentran definidos en el Artículo 4 de la presente Resolución.</p>
Competencias Comportamentales de rol por macroproceso <p>Prestación del Servicio de Acueducto y Saneamiento Básico: Consciencia Ambiental</p> <p>Prestación de Servicios Energéticos: Consciencia de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Prestación de Servicios de Tecnologías de Información y comunicación: Orientación a la cultura Digital</p> <p>Las competencias comportamentales de rol por macroproceso y sus comportamientos asociados se encuentran definidos en el Artículo 5 de la presente Resolución.</p>	Competencias funcionales por macroproceso/proceso/subproceso/actividad <p>Conforme lo definido en el Artículo 6, las competencias funcionales y sus comportamientos, derivadas del Modelo de Operación por Procesos, se encuentran descritas en el Anexo No. 2 de la presente resolución.</p>



EMCALI
EICE - ESP
Santiago de Cali,

Señores

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI

Yo, LIBARDO SANCHEZ AGREDO mayor de edad, identificado con la cedula N° 16690176 de Cali y dando cumplimiento al Artículo 122 de la Constitución nacional y Artículo 14 de la ley 190 de 1995, bajo la gravedad del juramento declaro los siguientes Bienes y Rentas:

BIENES INMUEBLES: Casa, Apartamentos, Fincas, otros.

DIRECCION	No. ESCRITURA	FECHA	NOTARIA	V/R COMERCIAL

VEHICULOS

MARCA Y MODELO	PLACA No.	RESERVA	DOMINIO	A FAVOR DE	V/R COMERCIAL
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			

NOMBRE CONYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE
CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 43.614.690

ERIKA ANDREA ALVAREZ ZAPATA

DE MEDELLIN

NOMBRE HIJOS:

RELACION INGRESOS ULTIMO AÑO

JULIAN SANCHEZ JIMENEZ

SALARIOS \$

SARA SANCHEZ ACOSTA

HONORARIOS \$

MARIANA SANCHEZ ALVAREZ

OTROS \$

CUENTAS CORRIENTES O DE AHORROS EN COLOMBIA Y EN EL EXTERIOR

No. CUENTA

CIUDAD

30447979920

CALI

ACREENCIAS Y OBLIGACIONES VIGENTES ENTIDAD O PERSONA NATURAL

VALOR

BANCO FALABELLA

\$

7.000.000

\$

\$

ES MIEMBRO DE JUNTAS O CONSEJOS DIRECTIVOS? SI___ NO___X___ CUALES?

ES SOCIO EN CORPORACIONES, SOCIEDADES O ASOCIACIONES? SI___ NO___X___ CUALES?

TIENE SOCIEDAD CONYUGAL O DE HECHO VIGENTE? SI___X___ NO___

TIENE ALGUNA ACTIVIDAD(ES) ECONOMICA(S) PARTICULAR O PRIVADA? SI___ NO___X___

CUAL?

INGRESO MENSUAL

NOTA: LOS BIENES Y RENTA AQUÍ DECLARADOS SON LOS UNICOS QUE POSEO A LA FECHA. En el evento que los espacios no sean suficientes para consignar la información requerida, podrá presentarse como anexo debidamente firmada.

FIRMA
C.C No.

DE

CALI

EMCALI
EICE - ESP

