CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 21 DE 2018

CONTRATISTA: **JHON FILLERAL OROZCO GARCIA**

IDENTIFICACIÓN: **1.144.125.985**

DIRECCIÓN: **Calle 49 # 11 - 31**

TELÉFONO: **3154170854**

Entre los suscritos **CLAUDIA CARDONA CAMPO**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.870.040 expedida en Buga, quien actúa en su calidad de **DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESAP VALLE DEL CAUCA,** nombrada mediante Resolución SC No. 006 de 03 de Enero de 2018 y Acta de posesión No. 005 del 4 de Enero de 2018, debidamente facultada por la Resolución No. SC 0441 del 04 de mayo de 2015 modificada por la Resolución 1706 del 18 de julio de 2016, para la suscripción del presente contrato, quien para efectos del mismo se denominará **LA ESAP**, de una parte, y de otra parte, **JHON FILLERAL OROZCO GARCIA** , identificado con la cédula de ciudadanía número **3.154.170.854 de Cali** , quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley, en particular aquellas de las que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previo las siguientes CONSIDERACIONES:

1) Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la justificación de la necesidad para la presente contratación se encuentra soportada en los estudios previos que hacen parte integral de este contrato.

2) Que en atención a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa por corresponder a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

3) Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.49 del Decreto 1082 de 2015, una vez revisados los estudios previos suscritos por el área solicitante y los soportes

documentales aportados por **EL CONTRATISTA**, se halla demostrada la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del presente contrato.

4) Que la Coordinación Administrativa y Financiera, previo visto bueno de la Dirección Territorial Valle del Cauca, mediante oficio que hace parte integral del presente contrato, da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

5) Que de conformidad con el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.6 del Decreto 1082 de 2015 los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se pueden celebrar directamente sin que se requiera previamente varias ofertas.

6) teniendo en cuenta lo establecido en los lineamientos de alto gobierno de enero de 2018, enviados por la Directora Nacional Encargada.

Que de las anteriores consideraciones y de acuerdo con la normatividad vigente, las partes acuerdan lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Prestar servicios profesionales para apoyar mediante el liderazgo todo lo relacionado con el acompañamiento, planeación y ejecución de los eventos de Alto Gobierno de la Territorial, para desarrollar las acciones encaminadas al cumplimiento del deber misional en concordancia con el plan de acción y los lineamientos del sistema de gestión de calidad SGC.

CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de julio de 2018, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales el valor del presente Contrato cuenta con un presupuesto de hasta **VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE, ($20.528.157)**, que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **a)** **Un primer pago** que se cancelará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de expedición del registro presupuestal y el último día calendario de ese mismo mes; para dicho cálculo proporcional se tendrá como base mensual la suma de **TRES MILLONES CIENTO**

CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.178), B) Seis (06) pagos mensuales iguales cada uno por un valor de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.178)**con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo y certificación de pago, suscrita por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cumplimiento al artículo 2° de la Ley 1562 del 11 de julio del 2012, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos profesionales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse tan pronto se suscriba el respectivo contrato a una administradora de riesgos laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor de este contrato se pagará con cargo al presupuesto de **LA ESAP** según el certificado de disponibilidad presupuestal número 2718 del 22 de enero de **2018**. **PARÁGRAFO.** Una vez realizado el Registro Presupuestal que ampara el valor del presente contrato, la entidad procederá a liberar la suma restante si a ello hubiere lugar.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.

5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
9. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor.
10. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, LA ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
11. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
12. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012.
13. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
14. Presentar informe permanente a la territorial indicando cronograma, actividades realizadas y plan de acción del área de alto gobierno
15. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ser interlocutor Institucional entre la Subdirección de Alto Gobierno y la Alta Gerencia Pública del Departamento.
2. Liderar las actividades establecidas en los programas y proyectos de la Subdirección, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en

concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad — SGC de la ESAP.

3. Garantizar el cumplimiento y reporte de las metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso.
4. Preparar la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de contraloría.
5. Mantener actualizada la información en la carpeta compartida en INTRANET y en el Aplicativo SIRECEC que permita la consulta por parte de la Sede Central y el reporte de información en tiempo real
6. Consolidar la información requerida para la actualización periódica del Sistema de Información, Gestión, indicadores y Estadísticas por el aplicativo establecido para tal fin dentro de los tiempos estipulados.
7. Realizar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de las actividades de la Subdirección de Alto Gobierno para el cumplimiento del acuerdo de desempeño del proyecto.
8. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
9. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA ESAP: En virtud del presente contrato, la ESAP se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la ESAP en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7. Exigir al contratista la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012.

CLÁUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ESAP** y **EL CONTRATISTA.**

CLÁUSULA NOVENA. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA: Cuando se requiera que **EL CONTRATISTA,** en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera del lugar de ejecución contractual, la **ESAP** reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia. Se reconocerá como gastos de desplazamiento el valor del transporte aéreo o terrestre, según el caso; y, como gastos de permanencia la suma diaria establecida en el Decreto 231 del 12 de febrero de 2016, o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al contratista, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios asignados al Director Nacional de la **ESAP**. Siempre se requerirá la previa existencia del certificado de disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual, entendiéndose tanto propiedad industrial como derechos conexos, en especial soportes lógicos, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas y/o transformadas por **EL CONTRATISTA** durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva de la entidad contratante. **EL CONTRATISTA** manifiesta y reconoce que la propiedad intelectual y especialmente aquella protegida por las normas del derecho de autor, son el resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, dirección y encargo por medio de un plan señalado de **LA ESAP.** En consecuencia, **EL CONTRATISTA** reconoce que no tiene ni puede llegar a tener ningún derecho económico sobre la propiedad intelectual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se obliga a no divulgar y mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente, a no copiar, no migrar, no utilizar en su propio beneficio ni de terceros, no darle destinación diferente a la requerida para la ejecución del contrato, a no revelar a terceras personas el contenido total o parcial, de la información que se suministre para el desarrollo del objeto de este contrato, sin autorización previa y escrita de **LA ESAP.** En tal sentido, **EL CONTRATISTA** está obligado a observar la misma reserva y cuidado que utiliza para mantener su propia información. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el contrato. **EL CONTRATISTA** asumirá responsabilidad frente a **LA ESAP** por daños y perjuicios que se genere por violación del acuerdo de confidencialidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA ESAP.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **LA ESAP**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA ESAP** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que **EL CONTRATISTA** no asuma debida y oportunamente la defensa de **LA ESAP**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, **LA ESAP** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS: En caso de mora y/o incumplimiento de algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, y agotados los trámites necesarios que garanticen al **CONTRATISTA** su derecho de defensa y contradicción, LA ESAP podrá mediante resolución motivada imponer al **CONTRATISTA** multas sucesivas diarias equivalente al 0,1% del valor de las sumas entregadas por **LA ESAP** sin que la sumatoria de las multas supere el 10% de dicho valor, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.- A este contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y

modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad consagradas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y las normas reglamentarias. **LA ESAP** podrá mediante Resolución motivada y previo los procedimientos que garanticen el debido proceso decretar la ocurrencia de alguna de las cláusulas excepcionales y ordenar, en los eventos que sea procedente, su liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de garantizar el debido proceso, en caso de declaratoria de caducidad, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste pagará a **LA ESAP** a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **LA ESAP** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por **LA ESAP**, iguales al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen solucionarla por la vía de la conciliación prejudicial - extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN.- La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** será realizada por la Coordinadora Academica **MARIA FERNANDA SANCHEZ VASQUEZ**, o quien haga sus veces quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago. **LA ESAP** podrá modificar unilateralmente mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Cali, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.- Este contrato se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación de la ESAP y demás disposiciones que regulen la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado, de tal forma que no se afecte el servicio.

PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por mutuo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos; 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3. Registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN.- En el evento en que hayan recursos a liberar o cuentas por pagar, las partes se comprometen a liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal.

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente

efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATISTA	ESAP
Dirección: Calle 49 # 11-31 Barrio Villa Colombia.	Dirección: Av. 2 Bis No. 24 AN-25 B/ San Vicente Cali
Teléfono: 3154170854	Teléfono: 6687256
Correo jhon.orozco@correounivalle.edu.co	Correo electrónico: contratacion@esap.edu.co

Se firma el presente contrato a los 19 días del mes de Enero de 2018.

LA ESAP

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial Valle

EL CONTRATISTA

Orozco Jhon F.

JHON FILLERAL OROZCO GARCIA

Proyectó: Maria Fernanda Sanchez / Coordinadora Academica
Revisó: Yeimi Viviana Agudo Rodriguez – Líder Jurídico.

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **JHON FILLERAL OROZCO GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.125.985, suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 761 de 2017.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 761 de 2017
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales en el desarrollo de todas las capacitaciones ofertadas o que demande la subdirección de Alto Gobierno, de la ESAP, En el proyecto fortalecimiento de las capacidades de los altos funcionarios del estado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la Subdirección de Alto Gobierno en los casos que se requiera en temas relacionados con la organización de los Eventos de capacitación en las Territoriales de la ESAP. 2. Apoyar en la elaboración, seguimiento y presentación de los Planes de Mejoramiento internos y externos a presentar por parte de la Subdirección. 3. Apoyar al área en la preservación de la información referente a los eventos organizados por la Subdirección, en los diferentes soportes Informáticos de la que para cada caso posee la entidad. 4. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual. 5. Dar respuesta a inquietudes, observaciones y/o sugerencias que surjan en el desarrollo de las diversas actividades objeto de este contrato. 6. Aportar la información necesaria para realizar el seguimiento, evaluación y análisis de la aplicación de indicadores y estadísticas del proceso de capacitación, de acuerdo a lo señalado por el Sistema de Gestión de Calidad. 7. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que se convoquen en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual 8. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato 9. Suministrar información que permita realizar la respectiva retroalimentación del usuario o clientes de los servicios de capacitación de los programas o eventos coordinados y/o apoyados en el marco de sus obligaciones. 10. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
FECHA DE INICIO	1 de noviembre de 2017
FECHA DE TERMINACION	15 de diciembre de 2017.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Oficina Asesora Jurídica de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de febrero de 2018, a solicitud del interesado.

BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Hernando Mejia / Oficina Jurídica

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y RECREACIÓN

Santiago de Cali, 19 de diciembre 2016

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DEPORTE Y RECREACION

Certifica que:

El Señor JHON FILLERAL OROZCO GARCIA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.144.125.985 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría de Deporte y Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.0.26.1. 1070 de 2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado mantenimiento de escenarios deportivos con B.P. No. 05-42981	$3.000.000	9 de noviembre 2016	30 de diciembre 2016

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de Diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:

SILVIO FERNANDO LOPEZ FERRO
Secretario de Deporte y Recreación



laboro: Myriam .Filigrana-Técnico Archivo
Reviso: Naydu Flórez Ibarra, Líder Área Administrativa y Financiera
Reviso: Francisco Sandoval Baffoni, Profesional Contratista
Reviso: Rodolfo Machado Bernal, Profesional Contratista

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414700034851**
Fecha: **2016-06-02**
TRD: **4147.0.10.1.853.003485**
Rad. Padre: **2016414700034851**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) OROZCO GARCIA JHON FILLERAL , mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía 1144125985, prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: SVS-4147.0.26.1-176-2016
VALOR: $ 7.236.000
TIEMPO: Desde 04/03/16 hasta 31/05/16
OBJETO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión como Técnico, para apoyar el Proyecto de Inversión "APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDAS DE INTERES PRIORITARIO PARA FAMILIAS QUE HABITAN EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DE DESARROLLO INCOMPLETO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP 42543.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de junio de 2016.

GERARDO H. CHAVERRA C.
Profesional Universitario
Coordinador Administrativo- SVS-FEV



Elaboró: Miryen Magnolia Vélez P. – Técnica Administrativa

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO N° 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL

2016414700001021

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414700001021**
Fecha: **2016-01-13**
TRD: **4147.0.10.1.853.000102**
Rad. Padre: **2016414700001021**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) OROZCO GARCIA JHON FILLERAL, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 1.144.125.985, prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4147.0.26.1.201-2015
VALOR: $ 10.400.000
TIEMPO: Desde el 19/06/2015 hasta el 31/ 12/ 2015
OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo en el proyecto de inversión "Apoyo para el Desarrollo de Proyectos de Viviendas de Interés Prioritario para Familias que Habitan en Asentamientos Humanos de Desarrollo Incompleto en el Municipio de Santiago de Cali" Ficha EBI-042543

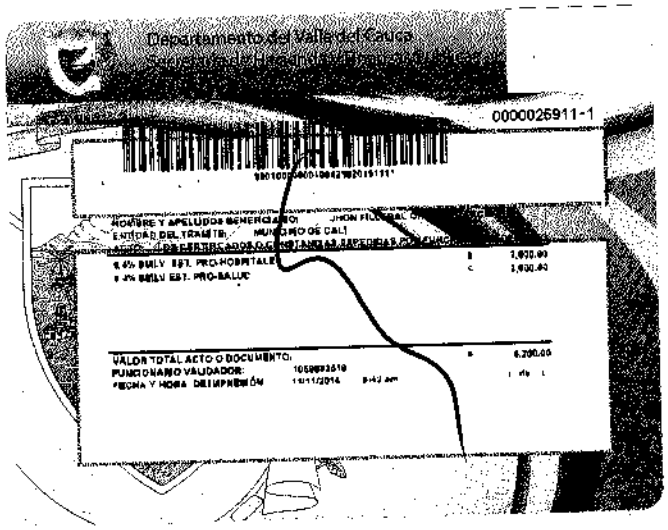
Dada Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero de 2016.

GERARDO H. CHAVERRA C.
Profesional Universitario
Coordinador Administrativo- SVS-FEV



Elaboró: G. Chaverra Caicedo- Coord. Administrativo.

NOTA. EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS


Departamento del Valle del Cauca
0000026911-1
NOMBRE Y APELLIDOS BENEFICIARIO:
ENTIDAD DEL TRAMITE:
VALOR TOTAL ACTO O DOCUMENTO:
FUNCIONARIO VALIDADOR:
FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL

2015414700042901
Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2015414700042901**
Fecha: **2015-06-01**
TRD: **4147.0.12.7.187.004290**
Rad. Padre: **2015414700042901**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) JHON FILLERAL OROZCO GARCIA , mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía 1144125985 expedida en la ciudad de CALI, VALLE, prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: SVS 4147.0.26.1.147
VALOR: $ 6.400.000
TIEMPO: FEBRERO 10 DE 2015 hasta MAYO 31 DE 2015
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES PRIORITARIO PARA FAMILIAS QUE HABITAN EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DE DESARROLLO INCOMPLETO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada Santiago de Cali, a los un (1) días del mes de Junio de 2015.

GERARDO H. CHAVERRA C.
Profesional Universitario
Coordinador Administrativo- SVS-FEV

Elaboró: Mayra Magnolia Vélez P. – Técnico Administrativo



NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO [illegible] DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA.

Fundación
Universidad
Del Valle
Yumbo

FUNDACIÓN MIXTA
POLITÉCNICO UNIVERSIDAD DEL VALLE YUMBO
Personería Jurídica No. 0195 de Diciembre 31 de 1993
Nit. No. 800.216.872-6

FMPUY-00253

Yumbo, 10 de diciembre del 2013

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que JHON FILLERAL OROZCO GARCÍA, Identificado con Cedula de Ciudadanía 1.144.125.985 de Cali, laboró en nuestra institución desde el 5 de junio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2013, con contrato laboral a término fijo en el cargo de AUXILIAR TECNICO, realizando la función de: Atención al Público para actualización de Bases de Datos, en desarrollo del Proyecto Administración del Sistema de Identificación y Clasificación de los Potenciales Beneficiarios a Programas Sociales del Municipio de Santiago de Cali, devengando un salario mensual de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($682.873.oo)

Este certificado se expide para ser presentado a quien pueda interesar

MARIA ELSY RESTREPO
Coordinadora Administrativa

FUNDACION
UNIVERSIDAD
DEL VALLE

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS
Certification

LA SUSCRITA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A

NOMBRES Y APELLIDOS: JHON FILLERAL OROZCO GARCIA

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.144.125.985

TIPO DE CONTRATO : Duración de la Labor Contratada

FECHA CONTRATO : Agosto 01 de 2012 a Diciembre 14 de 2012
Marzo 18 de 2013 a Abril 30 de 2013
Mayo 02 de 2013 a Mayo 30 de 2013

OBJETO DEL CONTRATO: **AUXILIAR**, en desarrollo del proyecto "Censo Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios a Programas Sociales Municipio de Santiago de Cali".

FUNCIONES REALIZADAS :

- Realizar informes sobre las actividades realizadas en el mes y presentarlos al Supervisor.
- Colaborar con el trámite y diligenciamiento de los formatos de control de materiales, devoluciones, asistencia y otros que se requieren en cada una de las actividades que se realizan en el Sisben.
- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia en el Sisben, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- Responder por la seguridad de elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos.
- Ser el responsable del cumplimiento del 100% de las actividades en su área de trabajo procesando el material y la información asignada en el tiempo establecido y de la mejor calidad.
- Ejecutar labores tendientes a dar apoyo a las funciones que realizan los Coordinadores Operativos del Sisben, Coordinadores de Campo y de Oficina.
- Participar en la organización de las actividades conforme a las instrucciones recibidas de quien ejerce la supervisión directa de su labor.
- Procesar el material y la información asignada en el tiempo para ser entregada al coordinador que le corresponda.
- Revisar las respuestas a cada una de las preguntas de la "Ficha de clasificación socio-económica", con el fin de rectificar o aclarar en el terreno la información que por descuido o mala interpretación del informante o del encuestador se omitió o registró incorrectamente.
- Verificar que la información sea consistente.
- Cerciorarse que en la recolección no se omita respuesta de la ficha.
- Hacer las correcciones necesarias de acuerdo a los lineamientos del DNP.

Fundación Universidad del Valle
Carrera 27 No. 4-15 PBX: 331 8004 - 554 5579/81 Cali - Colombia
E-mail: contacto@fundacionunivalle.org
Página Web: http://fundacion.univalle.edu.co//
"Certificación ISO 9001:2008 - Unidad de Proyectos y Unidad de Capacitación"

- Cuando no se cumplan algunas de las condiciones anteriores o se detecten inconsistencias en la información recolectada pero no sea necesaria la devolución de la "Ficha" a terreno, hacer las correcciones en la oficina.
- Relacionar las inconsistencias en el formato "Relación de inconsistencias", que se entregará al Administrador Municipal del Sisbén o al Coordinador de Oficina junto con las "Fichas" respectivas.
- Digitar las fichas asignadas por el coordinador inmediato en el horario y tiempo establecido.
- Digitar en el sistema de información del SISBEN la información de las fichas asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- Realizar el procedimiento de control de sus labores y ejecutar la malla de validación de forma permanente (cada 10 fichas) de acuerdo con el procedimiento del DNP y DAPM.
- Realizar los informes de productividad y cumplimiento de las metas definidas por el DAPM.
- Cumplir con las metas de trabajo propuestas por el Coordinador inmediato del SISBEN.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Seis (06) días del mes de Diciembre de 2013, a petición del interesado.

Atentamente,

DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Coordinadora de Recursos Humanos

Fundación Universidad del Valle
Carrera 27 No. 4-15 PBX: 331 8004 - 554 5579/81 Cali - Colombia
E-mail: contacto@fundacionunivalle.org
Página Web: http://fundacion.univalle.edu.co//
"Certificación ISO 9001:2008 - Unidad de Proyectos y Unidad de Capacitación"

FUNDACION
UNIVERSIDAD
DEL VALLE

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS
Certification

LA SUSCRITA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A

NOMBRES Y APELLIDOS: JHON FILLERAL OROZCO GARCIA

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.144.125.985

TIPO DE CONTRATO : Duración de la Labor Contratada

FECHA CONTRATO : Agosto 01 de 2012 a Diciembre 14 de 2012
Marzo 18 de 2013 a Abril 30 de 2013
Mayo 02 de 2013 a Mayo 30 de 2013

OBJETO DEL CONTRATO: **AUXILIAR**, en desarrollo del proyecto "Censo Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios a Programas Sociales Municipio de Santiago de Cali".

FUNCIONES REALIZADAS :

- Realizar informes sobre las actividades realizadas en el mes y presentarlos al Supervisor.
- Colaborar con el trámite y diligenciamiento de los formatos de control de materiales, devoluciones, asistencia y otros que se requieren en cada una de las actividades que se realizan en el Sisben.
- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia en el Sisben, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- Responder por la seguridad de elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos.
- Ser el responsable del cumplimiento del 100% de las actividades en su área de trabajo procesando el material y la información asignada en el tiempo establecido y de la mejor calidad.
- Ejecutar labores tendientes a dar apoyo a las funciones que realizan los Coordinadores Operativos del Sisben, Coordinadores de Campo y de Oficina.
- Participar en la organización de las actividades conforme a las instrucciones recibidas de quien ejerce la supervisión directa de su labor.
- Procesar el material y la información asignada en el tiempo para ser entregada al coordinador que le corresponda.
- Revisar las respuestas a cada una de las preguntas de la "Ficha de clasificación socio-económica", con el fin de rectificar o aclarar en el terreno la información que por descuido o mala interpretación del informante o del encuestador se omitió o registró incorrectamente.
- Verificar que la información sea consistente.
- Cerciorarse que en la recolección no se omita respuesta de la ficha.
- Hacer las correcciones necesarias de acuerdo a los lineamientos del DNP.

Fundación Universidad del Valle
Carrera 27 No. 4-15 PBX: 331 8004 - 554 5579/81 Cali - Colombia
E-mail: contacto@fundacionunivalle.org
Página Web: http://fundacion.univalle.edu.co//
"Certificación ISO 9001:2008 - Unidad de Proyectos y Unidad de Capacitación"

- Cuando no se cumplan algunas de las condiciones anteriores o se detecten inconsistencias en la información recolectada pero no sea necesaria la devolución de la "Ficha" a terreno, hacer las correcciones en la oficina.
- Relacionar las inconsistencias en el formato "Relación de inconsistencias", que se entregará al Administrador Municipal del Sisbén o al Coordinador de Oficina junto con las "Fichas" respectivas.
- Digitar las fichas asignadas por el coordinador inmediato en el horario y tiempo establecido.
- Digitar en el sistema de información del SISBEN la información de las fichas asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- Realizar el procedimiento de control de sus labores y ejecutar la malla de validación de forma permanente (cada 10 fichas) de acuerdo con el procedimiento del DNP y DAPM.
- Realizar los informes de productividad y cumplimiento de las metas definidas por el DAPM.
- Cumplir con las metas de trabajo propuestas por el Coordinador inmediato del SISBEN.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Seis (06) días del mes de Diciembre de 2013, a petición del interesado.

Atentamente,

DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Coordinadora de Recursos Humanos

Fundación Universidad del Valle
Carrera 27 No. 4-15 PBX: 331 8004 - 554 5579/81 Cali - Colombia
E-mail: contacto@fundacionunivalle.org
Página Web: http://fundacion.univalle.edu.co//
"Certificación ISO 9001:2008 - Unidad de Proyectos y Unidad de Capacitación"

FUNDACION
UNIVERSIDAD
DEL VALLE

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS
Certification

LA SUSCRITA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A

NOMBRES Y APELLIDOS: JHON FILLERAL OROZCO GARCIA

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.144.125.985

TIPO DE CONTRATO : Duración de la Labor Contratada

FECHA CONTRATO : Agosto 01 de 2012 a Diciembre 14 de 2012
Marzo 18 de 2013 a Abril 30 de 2013
Mayo 02 de 2013 a Mayo 30 de 2013

OBJETO DEL CONTRATO: **AUXILIAR**, en desarrollo del proyecto "Censo Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios a Programas Sociales Municipio de Santiago de Cali".

FUNCIONES REALIZADAS :

- Realizar informes sobre las actividades realizadas en el mes y presentarlos al Supervisor.
- Colaborar con el trámite y diligenciamiento de los formatos de control de materiales, devoluciones, asistencia y otros que se requieren en cada una de las actividades que se realizan en el Sisben.
- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia en el Sisben, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- Responder por la seguridad de elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos.
- Ser el responsable del cumplimiento del 100% de las actividades en su área de trabajo procesando el material y la información asignada en el tiempo establecido y de la mejor calidad.
- Ejecutar labores tendientes a dar apoyo a las funciones que realizan los Coordinadores Operativos del Sisben, Coordinadores de Campo y de Oficina.
- Participar en la organización de las actividades conforme a las instrucciones recibidas de quien ejerce la supervisión directa de su labor.
- Procesar el material y la información asignada en el tiempo para ser entregada al coordinador que le corresponda.
- Revisar las respuestas a cada una de las preguntas de la "Ficha de clasificación socio-económica", con el fin de rectificar o aclarar en el terreno la información que por descuido o mala interpretación del informante o del encuestador se omitió o registró incorrectamente.
- Verificar que la información sea consistente.
- Cerciorarse que en la recolección no se omita respuesta de la ficha.
- Hacer las correcciones necesarias de acuerdo a los lineamientos del DNP.

Fundación Universidad del Valle
Carrera 27 No. 4-15 PBX: 331 8004 - 554 5579/81 Cali - Colombia
E-mail: contacto@fundacionunivalle.org
Página Web: http://fundacion.univalle.edu.co//
"Certificación ISO 9001:2008 - Unidad de Proyectos y Unidad de Capacitación"

- Cuando no se cumplan algunas de las condiciones anteriores o se detecten inconsistencias en la información recolectada pero no sea necesaria la devolución de la "Ficha" a terreno, hacer las correcciones en la oficina.
- Relacionar las inconsistencias en el formato "Relación de inconsistencias", que se entregará al Administrador Municipal del Sisbén o al Coordinador de Oficina junto con las "Fichas" respectivas.
- Digitar las fichas asignadas por el coordinador inmediato en el horario y tiempo establecido.
- Digitar en el sistema de información del SISBEN la información de las fichas asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- Realizar el procedimiento de control de sus labores y ejecutar la malla de validación de forma permanente (cada 10 fichas) de acuerdo con el procedimiento del DNP y DAPM.
- Realizar los informes de productividad y cumplimiento de las metas definidas por el DAPM.
- Cumplir con las metas de trabajo propuestas por el Coordinador inmediato del SISBEN.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Seis (06) días del mes de Diciembre de 2013, a petición del interesado.

Atentamente,

DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Coordinadora de Recursos Humanos

Fundación Universidad del Valle
Carrera 27 No. 4-15 PBX: 331 8004 - 554 5579/81 Cali - Colombia
E-mail: contacto@fundacionunivalle.org
Página Web: http://fundacion.univalle.edu.co//
"Certificación ISO 9001:2008 - Unidad de Proyectos y Unidad de Capacitación"

PRODUCTOS COLPAN S.A. SUPERPONQUE
www.productoscolpan.com
servicioalcliente@productoscolpan.com

CC1771

CONSTANCIA

La suscrita, LILIANA ISAZA CANO, en calidad de Representante Legal de Productos Colpan S.A. "Superponque" Nit 890306139-9

Hago constar que el señor Jhon Filleral Orozco García, identificado con la cédula de ciudadanía 1.144.125.985 expedida en Cali (Valle), laboró en la empresa como aprendiz del Sena Ley 789 del 2002, fecha iniciación Junio 16 de 2005 y fecha de terminación Junio 16 de 2006, desempeñando las siguientes funciones:

- Apoyo a la gestión del área de contabilidad
- Manejo de archivo.
- Elaboración de cartas y otros.

Se expide en la ciudad Santiago de Cali, a los 09 días del mes de diciembre de 2013, por solicitud directa del interesado.

Atentamente,

PRODUCTOS COLPAN S.A. SUPERPONQUE
Nit: 890.306.139-9

LILIANA ISAZA CANO
Representante Legal