MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO

PERFIL

- Persona emprendedora de altos valores morales, responsable, hábil para el trabajo en equipo, con facilidad para el aprendizaje.
- Líder comprometido y siempre enfocado buscar soluciones a problemas complejos con una vasta experiencia en lo público.
- Fortaleza en el manejo de sistemas informáticos.

DATOS PERSONALES

NOMBRE		MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		1.130.614.185 de Cali.
FECHA DE NACIMIENTO		19 de agosto de 1987
LUGAR DE NACIMIENTO		Cali, Valle.
ESTADO CIVIL		unión libre. Sin hijos.
DIRECCIÓN		calle 9 No. 83 – 10 barrio Mayapan
TELÉFONO	:	3043874730
E-MAIL		marlonjl@hotmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIALIZACION: Universidad Externado de Colombia

Especialista en Derecho Publico

UNIVERSITARIOS: universidad de San buenaventura Cali

Carrera: Profesional en Derecho

ESTUDIOS SECUNDARIOS: San Jorge

Bachiller Academico

EXPERIENCIALABORAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS-

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CARGO: PROFESIONAL EN DERECHO.
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
JEFE INMEDIATO: JOSE FERNANDO GIL MOSCOSO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA-GOBERNACION-

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CARGO: COMISAIO DE FAMILIA.
Funciones: El Comisario de Familia por su parte, cuenta con un carácter administrativo con funciones judiciales, policivas, e interdisciplinarias; tiene como objetivo la prevención, garantía y restablecimiento de los derechos de los miembros de la familia transgredidos por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por la ley, cuenta con facultades conciliadoras; dentro de su competencia judicial, le corresponde recibir y tramitar las solicitudes de protección que formulen los ciudadanos por hechos relacionados con violencia intrafamiliar; en la policiva, ejerce la vigilancia, protección, promoción, control y sanción en relación a la protección de la familia, la niñez, mujer, juventud y personas de las tercera edad.

Fecha de vinculación: 10 de marzo 2018

Fecha de desvinculación: 10 de agosto de 2020

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE SANTIAGO DE CALI

Contrato como abogado profesional.

Jefe Inmediato: Claudia Lorena Muñoz Orozco

Desde el 14 de Julio de 2015 hasta el 24 de Octubre de 2017

SECRETARIA E VIVIENDA SOCIAL DE SANTIAGO DE CALI

CARGO: PROFESIONAL EN DERECHO.
FUNCIONES: apoyo juridico
Desde el 12 de septiembre de 2012
Hasta el 31 de julio de 2013

REFERENCIAS

JOSE FERNANDO GIL MOSCOSO
Director Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Telefonos. 3187310925

GERMAN MARIN ZAFRA
Procurador Judicial ante la Corte Suprema de Justicia
Telefonos 3206765915

Marlon Jimenez Londoño
C.C. 1.130.614.185
T.P. 221983 del CSJ

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio "San Jorge"

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Reconocimiento Oficial No. 319 del 9 de Junio de 1999

Confiere a

Marlon Hoover Jiménez Londoño

Identificado (a) con T.I No. 870819-60966 de Cali

el Título de

Bachiller Académico
con énfasis en Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Academica(artículo 28 Ley 115 de 1994) según los planes, programas vigentes y el P.E.I.

Lic. Carlos Alfredo Angulo Ortiz
C.C. No. 14.934.127 de Cali
Rector

Ilde Stella Douatt Bueno
C.C. No. 31.998.246 de Cali
Secretaria

Anotado al Folio 14 del Libro de Registro Interno No.08

Expedido en Santiago de Cali, a 12 de Julio de 2004

No requiere registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 del M.E.N.

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Marlon Hoover Jiménez Londoño

C.C. n.° 1.130.614.135 de Cali

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Cali, 6 de Junio de 2014 Acta 13980 Folio 1248 Libro n.° 19

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 58101 Folio 149 Libro DESP-2

Fecha: Bogotá, D.C., 7 de Junio de 2014

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Abogado

A

Marlon Hoover Jiménez Londoño

C.C. No. 1.130.614.185-Cali

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, 23 de Agosto de 2012

Rector

Decano

Secretario Seccional

Acta de Grado No. 4047 del libro 12 de Registro de Diplomas de 23 de Agosto de 2012

23510

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Marlon Hoover Jiménez Londoño

C.C. n.° 1.130.614.155 de Cali

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Cali, 6 de Junio de 2014 Acta 13980 Folio 1218 Libro n.° 19

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 53101 Folio 149 Libro DSES 2

Fecha: Bogotá, D.C., 7 de Junio de 2014

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2015414700047001**
Fecha: **26-06-2015**
TRD: **4147.0.10.1.853.004700**
Rad. Padre: **2015414700047001**

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:

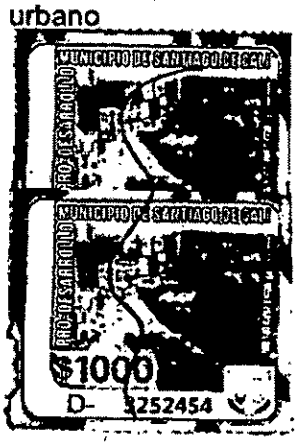
Que el señor, MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía 1.130.614.185 expedida en Cali (V), Presta sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios relacionado a continuación

Nº CONTRATO: 4147.0.26.1.101-2012
VALOR: $ 3.850.000
TIEMPO: Desde el 12 de septiembre de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012
OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo como Auxiliar Administrativo en la Secretaria de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, para el desarrollo del proyecto de Inversión denominado Apoyo al proceso de Ejecución de los Subsidios de Mejoramiento de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali. POAI 2012.

Nº CONTRATO: 4147.0.26.1.092-2013
VALOR: $ 15.600.000
TIEMPO: Desde el 31 de enero de 2013 hasta 31 de julio de 2013
OBJETO:.Prestar los servicios profesionales como Abogado para el apoyo del proyecto de Titilación de Predios formalizados y/o habilitados en sectores rural y urbano propiedad del Municipio de Santiago de Cali. Ficha EBI 04042536.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2015.



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 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 ESTAMPILLA

Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.

4.6.201502196

LA SUSCRITA GERENTE
DEL CENTRO DE DIAGNÒSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA
NIT. 890.311.425-0

C E R T I F I C A Q U E:

Que el señor **MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.130.614.185 de Cali (Valle), presta sus servicios al **CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA** a través del Acta de Apoyo, como abogado sustanciador apoyando la gestión del Área de Inspecciones a cargo del grupo técnico en la **SECRETARIA DE TRÀNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL,** mediante los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

- **Nº CDSTTM-50-2013,** del 05 de Agosto al 31 de diciembre de 2013 por valor total de $ 12.500.000.

- **Nº CDSTTM-35-2014,** del 10 de Enero al 30 de diciembre de 2014 por valor total de $ 31.800.000

Y mediante la Orden de servicio:

- **Nº 20150122,** del 13 de febrero al 31 de mayo de 2015 por valor total de $ 11.200.000

En constancia de lo anterior se firma en Cali a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2015.

NATALIA OCAMPO FRANCO
Gerente

Proyectó: AUX. ADMINISTRATIVA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174161010085231**
Fecha: **19-12-2017**
TRD: **4161.010.10.1.823.008523**
Rad. Padre: **20174173010149526 2**

4161.010.6.6-984

LA SUSCRITA JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial - **SGAFT / SAP** – se encontró que el Sr. **MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.130.614.185 de Cali (V), suscribió **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO	PERIODOS	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO
1	SSJ- 4161.010.26.1-740/2017	24 de Octubre de 2017 al 29 de Dic. de 2017	(3) x $ 3'536.000	$ 10'608.000
2	SSJ- 4161.010.26.1-297/2017	13 de Marzo de 2017 al 31 de Agosto de 2017	(6) x $ 3'536.000	$ 21'216.000
3	SGCS- 4161.0.26.1-405/2016	13 de Julio de 2016 al 31 de Dic. de 2016	(6) x $ 3'400.000	$ 20'400.000
4	SGCS- 4161.0.26.1-088/2016	18 de Feb. de 2016 al 31 de Mayo de 2016	(4) x $ 3'400.000	$ 13'600.000
5	SGCS- 4161.0.26.1-532/2015	14 de Julio de 2015 al 31 de Dic. de 2015	(5) x $ 3'200.000 y (1) x $ 1'600.000	$ 17'600.000

Objeto 1 y 2: Prestación de servicios Profesionales como Abogado en la Comisaria de Familia de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Acceso a los Servicios de Justicia; en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 09-042731.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

Objeto 3 y 4: Prestación de servicios Profesionales como Abogado en la Inspección Superior de Policía de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 09-042731.

Objeto 5: Prestación de Profesionales como Abogado en la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 09-042731.

Que por tratarse de **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Seguridad y Justicia.

Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y el Acuerdo 321 de 2011).

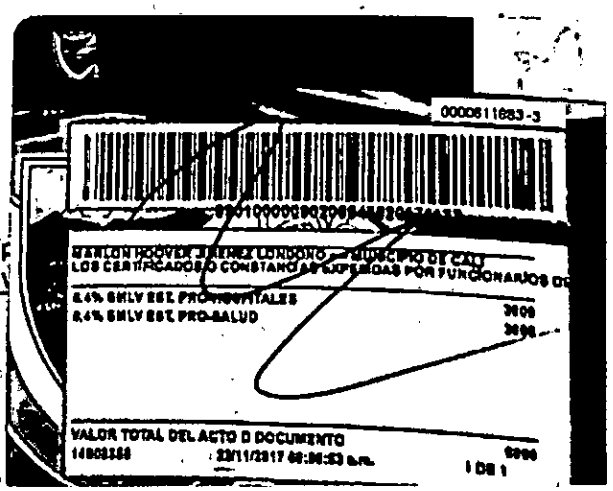
Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2017.

Atentamente,

DIANA PATRICIA CADAVID TOBON
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyecto y Elaboró: William Andrés Londoño M.
Administrador de Empresas / Contratista - Oficina de Presupuesto
Telefax 6683372

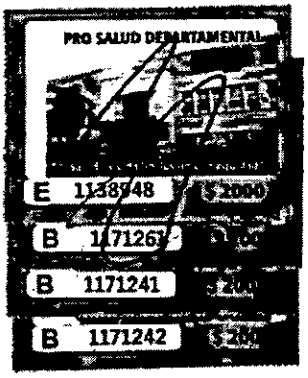
Secretaría de Seguridad y Justicia



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

4161.10. 134 – PPTO



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016416100002961**
Fecha: **28-01-2016**
TRD: **4161.0.10.1.823.000296**
Rad. Padre: **2016411100047992**

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial - **SGAFT / SAP** – se encontró que el Sr. **MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO** identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 1.130.614.185 de Cali (V), suscribió **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO	PERIODOS	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO
1	SGCS- 4161.0.26.1-532/2015	14 de Julio de 2015 al 31 de Dic. de 2015	(5) x $ 3´200.000 y (1) x $ 1´600.000	$ 17´600.000

Objeto General: Prestación de Profesionales como Abogado en la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICI AY PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 220-42755.

Que por tratarse de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el mismo no constituyó vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

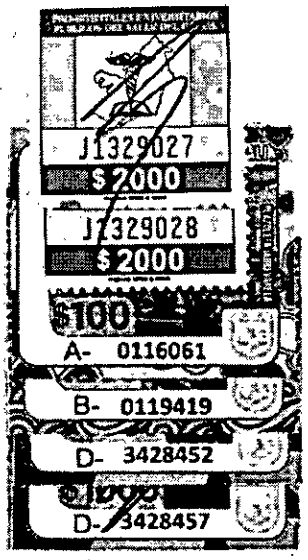
Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y acuerdo 321 de 2011).

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veintiocho (28) días del mes de Enero de 2016.

Atentamente,

Dra. LAURA BEATRIZ LUGO MARIN
Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad

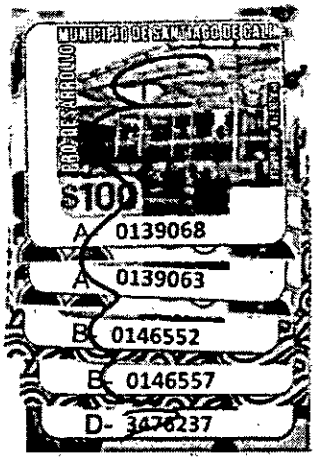
Valido sin sello - Artículo 11 Decreto Nacional #2150 del 05/XII/1995.



Proyecto y Elaboró: William Andrés Londoño Martínez
Secretario - Oficina de Presupuesto
Telefax: 6683372

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

4161.10. 378 – PPTO



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016416100035761**
Fecha: **13-06-2016**
TRD: **4161.0.10.1.823.003576**
Rad. Padre: **2016411100528952**

LA SUSCRITA ASESORA
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial - **SGAFT / SAP** – se encontró que el Sr. **MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO** identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 1.130.614.185 de Cali (V), suscribió **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO	PERIODOS	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO
1	SGCS- 4161.0.26.1-088/2016	18 de Feb. de 2016 al 31 de Mayo de 2016	(4) x $ 3´400.000	$ 13´600.000
2	SGCS- 4161.0.26.1-532/2015	14 de Julio de 2015 al 31 de Dic. de 2015	(5) x $ 3´200.000 y (1) x $ 1´600.000	$ 17´600.000

Objeto 1: Prestación de Profesionales como Abogado en la Inspección Superior de Policía de Siloe, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICI AY PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 09-042731.

Objeto 2: Prestación de Profesionales como Abogado en la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 09-042731.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO
CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

Que por tratarse de **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, los mismos no constituyeron vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y acuerdo 321 de 2011).

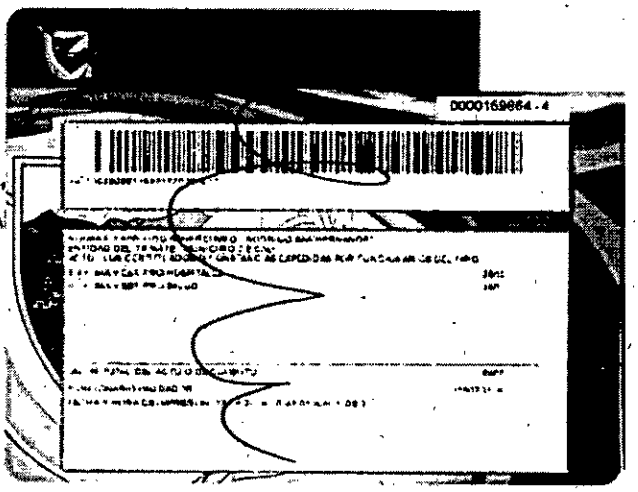
Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Trece (13) días del mes de Junio de 2016.

Atentamente,

Dra. LUZ DORIAN CRUZ VALDES
Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Valido sin sello - Artículo 11 Decreto Nacional #2150 del 05/XII/1995.

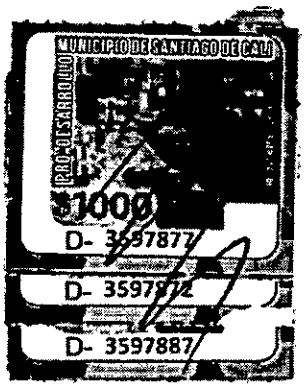
Proyecto y Elaboró: William Andrés Londoño Martínez
Secretario - Oficina de Presupuesto
Telefax: 6683372



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

4161.10. 192 – PPTO



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **201741610100004431**
Fecha: **31-01-2017**
TRD: **4161.010.10.1.823.000443**
Rad. Padre: **201741730100071762**

LA SUSCRITA JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial - **SGAFT / SAP** – se encontró que el Sr. **MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO** identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 1.130.614.185 de Cali (V), suscribió **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO	PERIODOS	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO
1	SGCS- 4161.0.26.1-405/2016	13 de Julio de 2016 al 31 de Dic. de 2016	(6) x $ 3´400.000	$ 20´400.000
2	SGCS- 4161.0.26.1-088/2016	18 de Feb. de 2016 al 31 de Mayo de 2016	(4) x $ 3´400.000	$ 13´600.000
3	SGCS- 4161.0.26.1-532/2015	14 de Julio de 2015 al 31 de Dic. de 2015	(5) x $ 3´200.000 y (1) x $ 1´600.000	$ 17´600.000

Objeto 1 y 2: Prestación de servicios Profesionales como Abogado en la Inspección Superior de Policía de Siloé, adscrita a la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 09-042731.

Objeto 3: Prestación de Profesionales como Abogado en la Subsecretaria de Policía y Justicia, en desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y PROMOCION DE LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN SANTIAGO DE CALI"**, según Ficha EBI No. 09-042731.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y JUSTICIA

NIT: 890399011-3

Que por tratarse de **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, los mismos no constituyeron vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y el Acuerdo 321 de 2011).

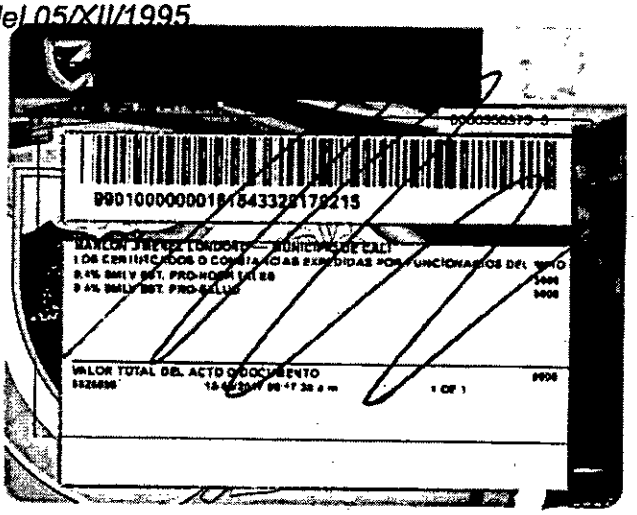
Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Treinta y uno (31) días del mes de Enero de 2017.

Atentamente,

DIANA PATRICIA CADAVID TOBON
Secretaría de Seguridad y Justicia

Valido sin sello - Artículo 11 Decreto Nacional # 2150 del 05/XII/1995

Proyecto y Elaboró: William Andrés Londoño Martínez
Secretario - Oficina de Presupuesto
Telefax: 6683372



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1130614185 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0184-1 Y OTROSI
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de agosto de 2020

Objeto: PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO "PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECFICOS DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" DURANTE LA VIGENCIA 2020.

Actividades Generales:
A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del

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

presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud - (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P)

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

Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Resolver los SADES internos y externos dentro de los términos de ley y/o el término que le indique el Supervisor del contrato.

Actividades Específicas:

1. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
2. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento

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

Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.

4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

6. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquella acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle.

7. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

8. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

9. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y cálculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

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

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

10. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
11. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
12. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :22.500.000
Plazo: 5 meses (hasta el 31 de diciembre de 2020)
CDP: 5500001827
RPC: 5600013522

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes diciembre de 2020.

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CERTIFICA:

Que MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 1130614185 expedida en la ciudad de CALI (VAL) , tiene en ejecución el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.120.01-59.2-0143 y Otro Si 1.120.01-59.2-0143-1
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Fecha de Acta de Inicio: 20 de enero de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO GENERAL Y ESPECFICOS DEL PROYECTO DENOMINADO: SANEAMIENTO CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS Y SUS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales:
A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley

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

Genèral de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al dia el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con una antelación mínima de 30 dias a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los

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

artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única SISTEMA ADMINISTRACION DOCUMENTAL ELECTRONICA – SADE. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales y pensionales de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, prestaciones sociales directas, tales como: mesadas pensionales; reajuste pensional de que trata la Ley 6 del 1992 y el Decreto Reglamentario No. 2108 de 1992; Retroactivos mesadas pensionales; cesantías; nomina por pagar; gastos de representación; otros salarios y prestaciones sociales; prima de navidad; sanciones moratorias; Bonificaciones; contratos realidad; Auxilios funerarios; reliquidaciones de pensiones y demás prestaciones sociales legales o extralegales a que haya lugar y que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
2. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de entidades públicas e instituciones de Seguridad Social de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, esto es, contratos de concurrencia pensional; cuotas partes; bonos pensionales; aportes de fondo de pensiones; Aportes de fondo de pensiones; aportes de seguridad social en salud; Régimen subsidiado; atención de población pobre no asegurada y NO POS subsidiado; Aportes a Escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP; Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación; otros acreedores; proyectos de Inversión; y

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

servicios públicos, y demás a que haya lugar, que provengan del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

3. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones de los demás acreedores de los saldos pendientes por depurar del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos.

4. Revisar las liquidaciones de pagos de obligaciones laborales del sector Educación, por concepto de homologación y nivelación salarial, teniendo en cuenta la metodología que imparta el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, igualmente revisar las liquidaciones de pagos de todas aquellas acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaria de Educación, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

5. Revisar las liquidaciones de pago de las obligaciones contingentes que ponen en riesgo la ejecución del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos tales como: Contratos de Concurrencia pensional, procesos judiciales anteriores al inicio del Acuerdo y con posterioridad al inicio del Acuerdo sobre hechos u omisiones anteriores y acreencias del sector salud.

6. Revisar, elaborar y proyectar las resoluciones para el pago de las acreencias de que trata los ordinales anteriores 1, 2, 3, 4, 5 y en general, de todas aquella acreencias que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, que estén graduadas y calificadas dentro del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle.

7. Revisar la liquidaciones de las sentencias judiciales de naturaleza laboral, de conformidad con los artículos 177 y 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Sentencia C- 188/99 de la Corte Constitucional, así como, revisar las liquidaciones de indexaciones, teniendo en cuenta la fórmula establecida por el Consejo de Estado, y para ambas, teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo de Restructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

8. Proyectar, elaborar y revisar los actos administrativos de cumplimiento de Sentencias Judiciales y / o de reconocimiento y pago de las acreencias por los conceptos de los numerales anteriores 1, 2, 3, 4 y 5, relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, que correspondan al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.

9. Revisar, elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y recursos, que por reparto del supervisor del contrato le asigne y que tengan que ver con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas y/o que requieran precisar cifras y cálculos estimados, que se encuentren graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca.

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

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

10. Brindar apoyo y emitir conceptos dentro del tema de su especialidad relacionados con la depuración y ejecución del pago de las acreencias reconocidas, graduadas y estipuladas en el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos del Departamento del Valle del Cauca, que le sean solicitados por la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
11. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
12. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Valor :27.000.000
Plazo: 6 meses (hasta el 30 de junio de 2021)
CDP: 5500002350 y 5500002629
RPC: 5600015854 y 5600021265

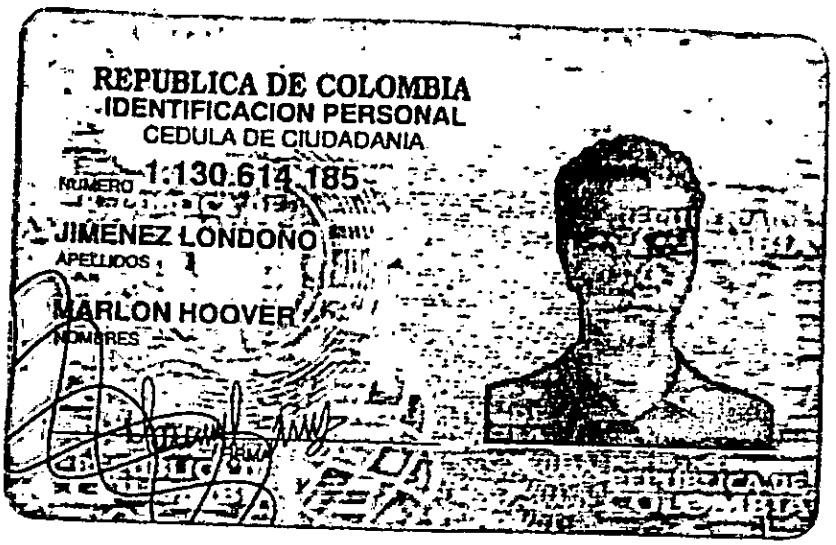
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes junio de 2021.

ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Transcriptor: Aura Tulia Quiñonez

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

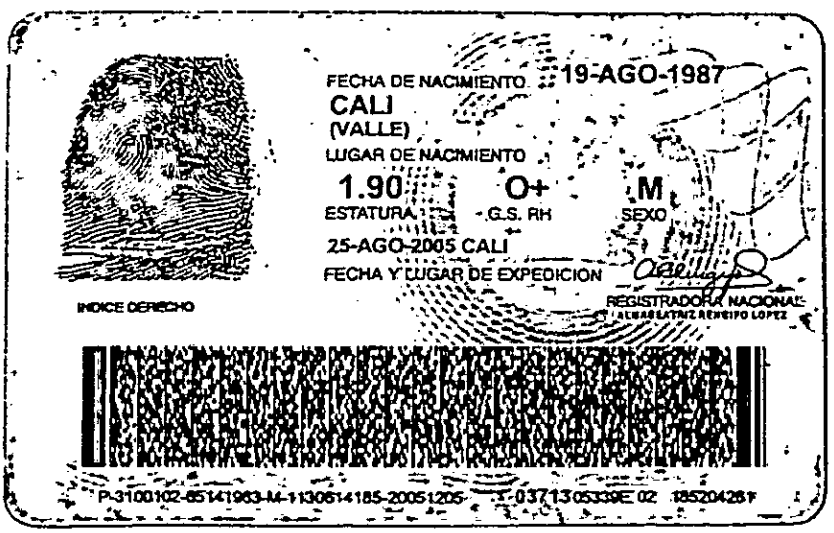


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.130.614.185

JIMENEZ LONDOÑO
APELLIDOS

MARLON HOOVER
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 19-AGO-1987
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.90 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
25-AGO-2005 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABATRIZ RENDIPO LOPEZ

INDICE DERECHO

P-3100102-85141963-M-1130614185-20051205 0371305339E 02 185204281

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1130614185

APELLIDOS Y NOMBRES

JIMENEZ LONDOÑO

MARLON HOOVER

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2017	31 - DIC 2027	31 - DIC 2037

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 12 MAY 2011

CDTE. DE DISTRITO

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
MARLON HOOVER

APELLIDOS:
JIMENEZ LONDOÑO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
SAN B/VENTURA CALI	23 ago 2012	VALLE

CEDULA	FECHA DE EXPEDICION	TARJETA N°
1.130.614.185	31 oct 2012	221983

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 763611

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1130614185** y la tarjeta de abogado (a) **No. 221983**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DOCE (12) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 542261

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1130614185.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	221983	31/10/2012	Vigente
Observaciones:			

Se expide la presente certificación, a los **12** días del mes de **noviembre** de **2021**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 182268455

WEB
15:21:31

Bogotá DC, 12 de noviembre del 2021

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) MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1130614185:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 12 de noviembre de 2021, a las 15:26:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1130614185
Código de Verificación	1130614185211112152603

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:31:22 PM horas del 12/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1130614185**

Apellidos y Nombres: **JIMENEZ LONDOÑO MARLON HOOVER**

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: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

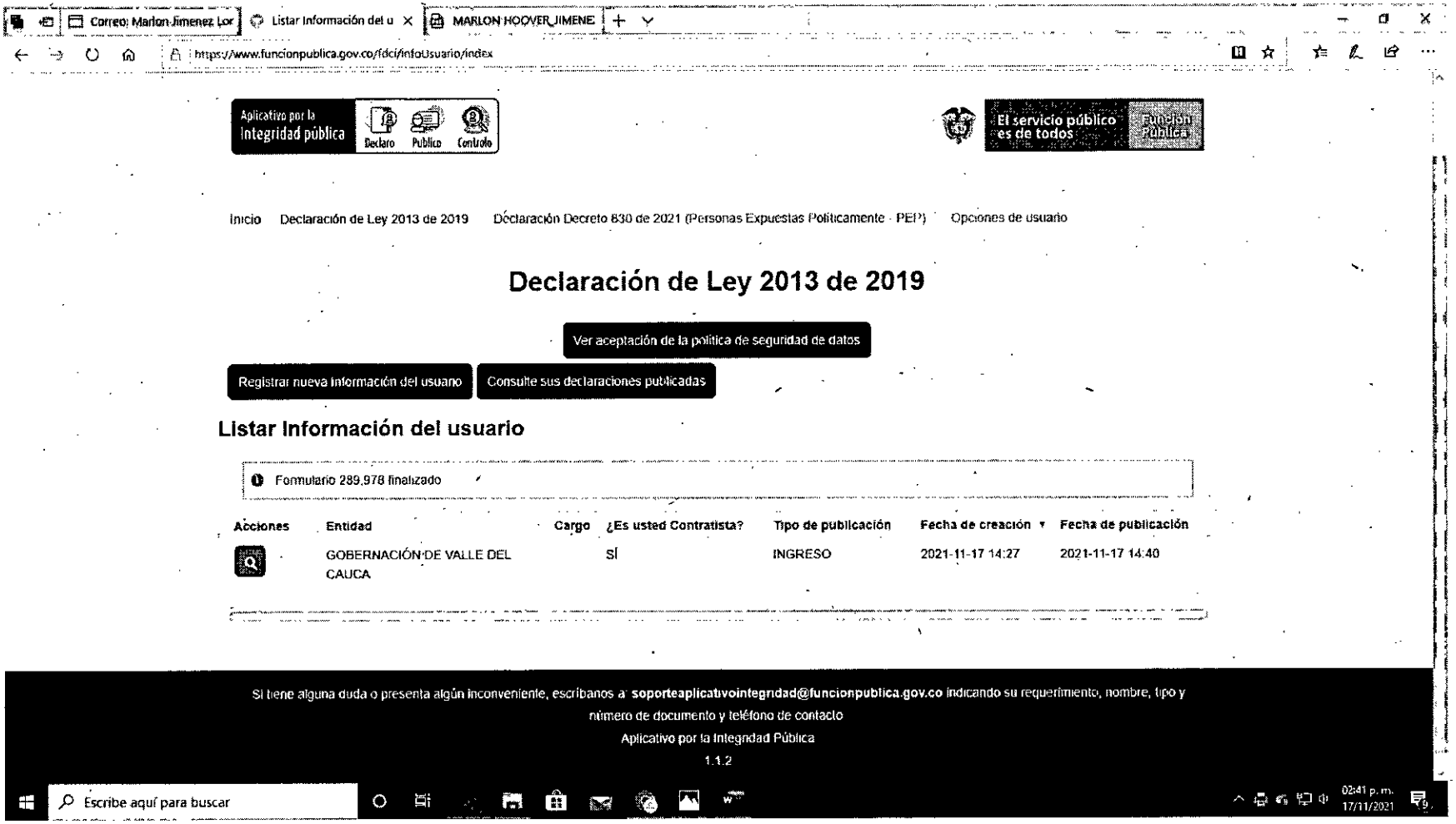
Que a la fecha, 12/11/2021 03:33:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1130614185** .

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. **27196464** . 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

Información 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co


Correo: Marlon Jimenez Lor
Listar Información del u
MARLON HOOVER JIMENE
https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/infoUsuario/index
Aplicativo por la Integridad pública
Declaro
Publico
Controlo
El servicio público es de todos
Función Pública
Inicio
Declaración de Ley 2013 de 2019
Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)
Opciones de usuario
Declaración de Ley 2013 de 2019
Ver aceptación de la política de seguridad de datos
Registrar nueva información del usuario
Consulte sus declaraciones publicadas
Listar Información del usuario
Formulario 289,978 finalizado
Acciones
Entidad
Cargo
¿Es usted Contratista?
Tipo de publicación
Fecha de creación
Fecha de publicación
GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA
SÍ
INGRESO
2021-11-17 14:27
2021-11-17 14:40
Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto
Aplicativo por la Integridad Pública
1.1.2
Escribe aquí para buscar
02:41 p. m.
17/11/2021

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14587508013

(415)7707212489984(8020) 000001458750801 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 3 0 6 1 4 1 8 5	2	Impuestos y Aduanas de Popayán	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 3 0 6 1 4 1 8 5	2 0 0 5 0 8 2 5

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JIMENEZ	LONDOÑO	MARLON	HOOVER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Santander de Quilichao 6 9 8

41. Dirección principal: CR 8 A 18 03

42. Correo electrónico: marlonjl@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 7 9 7 5 9 3 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2019 - 06 - 05

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Coomeva | EPS

NIT - 805000427

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A COOMEVA EPS

(NO VÁLIDO PARA MOVILIDAD EN EL SGSSS,

USO DE SERVICIOS MÉDICOS NI PARA PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS)

El afiliado MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO identificado con CC-1130614185 está vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud Régimen Contributivo por intermedio de COOMEVA EPS S.A en calidad de COTIZANTE CABEZA DE FAMILIA y su estado actual es ACTIVO.

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse, en la línea gratuita: 01 8000 930 779.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 17 de noviembre de 2021

Cordialmente,

Director Nacional De Operaciones

1130614185

¡Gracias por contar con Coomeva, Coomeva cuenta con usted!

EPS-FT-1143 Cre. Oct/2015

Escaneado con CamScanner

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.130.614.185**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 17 de Noviembre del 2021.

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.