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

CERTIFICA:

Que **NATALIA ARAGON QUIÑONEZ identificada** con la cédula de ciudadanía **No. 1.144.025.519** expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-0120 del 04 de SEPTIEMBRE de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 15 de SEPTIEMBRE de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación de procedimientos judiciales que permitan tener una eficiente defensa Jurídica en prevención del daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales para la Subdirección de Contratación, en el desarrollo de los procesos de contratación pública del Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Realizar los estudios de análisis del sector que sean solicitados para la ejecución del presupuesto o de proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Jurídica. 2) Revisar y conceptuar sobre los estudios de análisis del sector que sean presentados por las diferentes Dependencias del Departamento del Valle del Cauca ante el Departamento Administrativo de Jurídica para control de legalidad. 3) Participar como estructurador financiero dentro procesos de selección pública que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica. 4) Participar como evaluador financiero de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección pública que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica. 5) Análisis y control estadístico de actividades de las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Analizar 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.

evaluar los perfiles y las cargas de trabajo del personal adscrito al Departamento Administrativo de Jurídica. 7) Comparar la planta actual de personal versus la planta de personal requerida para optimizar las funciones del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Elaborar los Flujogramas que se requieran para optimizar las actividades del Departamento Administrativo de Jurídica. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherente a la naturaleza del mismo.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020

Dada en Cali, a los 04 días del mes de ENERO de 2021

Se expide para efectos de uso del interesado

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

Proyectó: Mireya Herrera – Auxiliar Administrativo

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.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SOCIEDAD ALUMINUM & GLASS PRODUCTS SAS
NIT: 900.505.906-0

CERTIFICA

Que la señora **NATALIA ARAGON QUIÑONEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.144.025.519** labora en esta compañía desde **febrero 16 de 2016,** desempeñándose como **ASISTENTE DE GERENCIA,** mediante un contrato a **TERMINO INDEFINIDO.**

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cali a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de 2020.

Cordialmente,

JULIANA OSORIO CAICEDO
Dpto. Recursos Humanos

Calle 4 Oeste No. 27 – 39 Cali Of. Principal
Tel: 3876640 Ext. 420 Cel.: 315 720 4142