Santiago de Cali, agosto de 2025

Señores
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
Calle 5 # 24A - 91
Cali – Valle del Cauca

Referencia: PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cordial saludo,

El suscrito **Pablo Javier Bastidas Solano**, identificado con cedula de ciudadanía **No.76.331100**, me permito presentar la propuesta como persona natural a la Biblioteca Departamental Jorge Garces Borrero, para prestar mis servicios profesionales en apoyo a la gestión, como Ingeniero Agroindustrial, Especialista en Gerencia de la Calidad

Tengo experiencia en:

- Realización de auditorías técnicas y operativas para evaluar la eficiencia, calidad y cumplimiento de los procesos y proyectos
- Elaboración de informes detallados con los hallazgos de las auditorías, recomendaciones y seguimiento a las acciones correctivas
- Planificación y ejecución de auditorías internas, enfocadas en los procesos de la cadena de resultados, con elaboración detallada de informes de auditoría.
- Apoyo profesional en la implementación de estrategias de valor y fortalecimiento de los procedimientos.
- Coordinación, planificación y ejecución de procesos que contribuyen a un fortalecimiento y mejora
- Diseño y desarrollo de instrumentos de evaluación basados en competencias laborales.
- Evaluación y certificación de competencias laborales (Versión 06).
- Capacitación y formación de aprendices para el desempeño eficaz en el entorno laboral.

En caso de que la Entidad me adjudique el Proceso de Selección, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente y efectuar los trámites para la legalización y el inicio de la ejecución de este, dentro del término señalado, para el efecto establecido en el objeto del contrato.

Así mismo declaro:

➢ Que cumplo con cada uno y con la totalidad de los requerimientos solicitados por la entidad.
➢ Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
➢ Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
➢ Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
➢ Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran las obligaciones del contrato y acepto los requisitos en ellos contenidos.

➢ Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8o de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

➢ Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

➢ Que no he sido sancionado o multado por ninguna Entidad Estatal por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación.

Con la presente se adjunta la hoja de vida y los documentos requeridos para efecto de los servicios y obligaciones a realizar que acreditan mi idoneidad, de acuerdo con las actividades que sean asignadas en concordancia con mis estudios y experiencia.

Atentamente,



PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO

Datos para notificaciones:
Ciudad de residencia: Santiago de Cali
Dirección: Calle 2B # 65-139 Apto A-32
Número de teléfono: 300-5430087
Correo electrónico: pablojavierbastidassolano79@gmail.com

Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de
6088325	231.02.06.04-086-2025	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO	Entidad Estatal	18/02/2025 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/06/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO	14
6166280	1110.11.05.25.060	CONTRALORIA CALI	Entidad Estatal	4/03/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	21 días de tiempo transcurrido *(30/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO	16
4535385	131.7.1.2024.037	PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	Entidad Estatal	29/01/2024 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO	52
4352246	1.110-12.14-1251	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - DADI	Entidad Estatal	27/11/2023 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2023 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO	7
4320698	131.7.1.2023.479	PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	Entidad Estatal	17/11/2023 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO	9

Ver más

OPCIONES

VER

Últimas modificaciones
Todos
Esperando aprobación
Firmado
Firmado y enviado a la Entidad Estatal
Suspendidos
Cancelados
Cerrados
Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTA

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 08 de agosto de 2025, a las 11:43:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	76331100
Código de Verificación	76331100250808114344

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 278030645

PIB
11:41:14

Bogotá DC, 08 de agosto del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 76331100:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:33:41 AM horas del 08/08/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **76331100**
Apellidos y Nombres: **BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 08/08/2025 11:36:33 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **76331100** y Nombre: **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO.**

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. **121203855** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:47:32 horas del 08/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **76331100,** Apellidos y Nombres **BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero**, con NIT **890399039-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 76331100 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 08/08/2025 11:56 AM

Código Verificación: **1CZJK72FEP**

Válida hasta: **06/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14974334543

(415)7707212489984(8020) 000001497433454 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 6 3 3 1 1 0 0	5	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 6 3 3 1 1 0 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BASTIDAS	SOLANO	PABLO	JAVIER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CL 2 B 65 139 UR CATIBURI BL A AP 32

42. Correo electrónico: pjbastidas@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 5 4 3 0 0 8 7	4 8 7 6 2 8 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 2 0	2 0 1 5 1 1 2 7	8 5 2 3	2 0 1 3 0 2 2 7	7 4 9 0		

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
2 2 1 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA DEPURACIÓN DE RENTAS DE TRABAJO. (Art. 383, 388 del Estatuto Tributario)

Ciudad y Fecha: Santiago de Cali, agosto de 2025

Señores:
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL
Cali-Valle del Cauca

Yo, Pablo Javier Bastidas Solano; identificado con documento de identidad No. de; 76.331.1000, comunico bajo gravedad de juramento la siguiente información:

1. SI__ NO **X** Tengo vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad de honorarios, comisiones o demás servicios personales, prestados a su entidad y por la cual recibiré la remuneración respectiva.

2. Los trabajadores o contratistas mencionados en el punto anterior SI___ NO **X** se encuentran contratados o vinculados a la actividad por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos.

3. Por el año gravable 2024, SI **X** NO __ estoy obligado (a) a presentar Declaración de Renta.

4. Mis ingresos totales en el año 2024, SI **X** NO _____ superaron la suma de 1.400 UVT que equivalen a **$ 65.891.000** pesos MCTE.

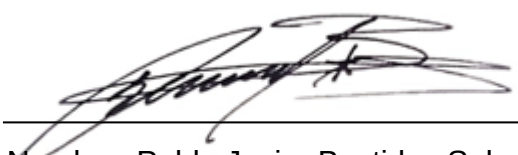
5. SI **X** NO _____ Tengo personas a cargo, según registro civil adjunto.

6. SI____ NO **X** Tengo medicina prepagada, según certificación adjunta.

7. SI_ NO **X** Tengo Crédito Hipotecario de vivienda y pago intereses mensuales según certificación bancaria adjunta.

8. SI___ NO **X** Soy responsable de IVA. "Son obligados a facturar electrónicamente: las personas jurídicas, los responsables de IVA y de Impuesto Nacional al Consumo, las personas naturales que superen ingresos brutos de 3500 UVT ($148.442.000 pesos MCTE para el año 2023, $167.728.000 para el año 2024) y los contribuyentes inscritos en el RST."

Atentamente,



Nombre: Pablo Javier Bastidas Solano.
No. de identificación: 76.331.100

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1107848663

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 41032387

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduria [ ] Notaría [X] Número [ ] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** T 5 Z

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

NOTARIA 12 CALI COLOMBIA VALLE CALI**********

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
BASTIDAS**********	AMAYA**********

Nombre(s)

ISABELLA**********

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo Sanguíneo	Factor RH
Año 2007 Mes JUL Día 16	FEMENINO********	O*******	+********

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA VALLE CALI**********

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO**********	A8002869**********

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

AMAYA CORDOBA INES ALEXANDRA**********

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 0025287633**********	COLOMBIA**********

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER**********

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 0076331100**********	COLOMBIA**********

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER**********

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CEDULA DE CIUDADANIA 0076331100**********	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

****

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
**********	**********

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

****

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
**********	**********

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2007 Mes JUL Día 17	MARIA CECILIA ALVAREZ PEREIRA****

María Cecilia Alvarez P.
NOTARIA ENCARGADA

Nombre y firma

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

La República de Colombia y en su nombre

El Real Colegio "San Francisco de Asís"

Popayán - Cauca

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 0383 del 22 de enero de 1958

Confiere a

Pablo Javier Bastidas Solano

Identificado(a) con T.I. No. [illegible] Expedida en Popayán.

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretario

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 05 Diploma No. 10

Dado en Popayán.

ACTA DE GRADO

Real Colegio
"San Francisco de Asís"

Popayán · Cauca

Inscripción S.E. _____

DANE 31900100372

Dirección CALLE 5 8-58 Teléfono 241663

Jornada MAÑANA

En la ciudad de POPAYAN a los VEINTINUEVE (29) días del mes de JUNIO del año 1996 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del REAL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS

Institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA, según Resolución No. 0093 del VEINTIDOS de ENERO de 19 68

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación: PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO T.I. 790322-00643 Popayán

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 029 de fecha 29 de junio de 1996 que consta de 125 alumnos que comienza con el nombre de ACOSTA CAICEDO OMAR ANDRES y se cierra con el nombre de ZUÑIGA RENGIFO FREDY LEON, firmado y sellado por Mag. EDELBERTO CANCELADO BELTRAN (Rector) y RUTH ELENA OROZCO C. (Secretario).

Dada en Popayán, a los veintinueve días del mes de junio de 1996

Firmado y Sellado

El Rector o Director

c.c. No. 17'140.248 Bogotá

El Secretario

c.c. No. 25'337.152 Cajibío

La Universidad del Cauca



en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

en atención a que

Pablo Javier Bastidas Solano

c.c. Nº 76'331.100 de Popayán

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios, le otorga el título de

Especialista en Gerencia de la Calidad

con todos los derechos, privilegios y dignidades que lo facultan para el ejercicio de la Especialización

Popayán, 23 de Abril de 2.010

Registrado en el Libro de Diplomas Nº 074 Folio Nº 341

Diploma Nº 341-10 Resolución Nº 232-2010 Acta Nº 14-2010

El Rector de la Universidad	El Decano de la Facultad	El Director del Instituto	La Secretaria Gral. de la Universidad.

ACTA DE GRADO Nº 14 del 23 de abril de 2010

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 10:00a.m. del día viernes veintitrés (23) de Abril de dos mil diez (2010) y en cumplimiento de la Resolución R-232 del 16 de abril de 2010 expedida por el Rector del Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que el graduando ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el juramento y le otorga el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD
A:

PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO
cc76331100 de Popayán

El diploma acredita su idoneidad como Especialista en Gerencia de la Calidad.

Se registra en el Libro Nº:074; Folio Nº:341; Diploma Nº:341-10

La ceremonia finaliza a las 11:00a.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) DANILO REINALDO VIVAS RAMOS - Rector; JORGE ENRIQUE BARRERA MORENO - Decano de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas;LUÍS ALFONSO CALVO ARIAS - Director del Instituto de Estudios de Postgrado en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS - Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a veintitrés (23) de abril de dos mil diez (2010)

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Sonia G.

Nº 006135

La Universidad del Cauca

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

en atención a que

Pablo Javier Bastidas Solano

c.c.ne 76'331.100 de Popayán

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios, le otorga el título de

Ingeniero Agroindustrial

con todos los derechos, privilegios y dignidades que lo facultan para el ejercicio profesional.

Popayán, 27 de Febrero de 2.004

Registrado en el Libro de Diplomas Nº 068 Folio 032 Diploma Nº 032-04

Resolución Nº 0080-26-02-04 Acta Nº 02-04

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

El Secretario Gral. de la Universidad.

Como Notaria Segunda del Circuito de Popayán doy fe que esta Fotocopia concuerda con el original que he tenido a la Vista.
Popayán, Cauca, Colombia
3 MAR 2004

Universidad del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

El Secretario General de la Universidad del Cauca expide la siguiente copia:

ACTA DE GRADO No. 02 del 27 de febrero de 2004.

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 5:00p.m. del viernes veintisiete (27) de febrero de dos mil cuatro (2004) y en cumplimiento de la Resolución No. R-0080 del 26 de febrero de 2004 expedida por el Rector del Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo "Francisco José de Caldas", para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. El Secretario General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que el graduando cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector Delegatario le toma el juramento y le otorga el título de:

INGENIERO AGROINDUSTRIAL

A:

PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO
C.C.No.76.331.100 de Popayán

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la profesión de Ingeniero Agroindustrial.

Se registra en el Libro No.068; Folio No.032; Diploma No.032-04.

La ceremonia finaliza a las 6:00p.m..

Para constancia se expide la presente copia de acta de grado. (Firmado) DANILO REINALDO VIVAS RAMOS, Rector; JUAN MIGUEL VILLA LATORRE, Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias; JORGE ALBERTO DUQUE MEJIA, Secretario General.

Es fiel copia tomada del original y se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil cuatro (2004).

JORGE ALBERTO DUQUE MEJIA
Secretario General

Esperanza G.

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

19261142056CAU

INGENIERO AGROINDUSTRIAL

DE FECHA **19/04/2007**

PABLO JAVIER
BASTIDAS SOLANO
C.C. 76331100
UNIVERSIDAD DEL CAUCA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

THOMAS GREG & SONS. 306.031-31/1

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 **Tel. 3220102 Bogotá D.C.**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3813630

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 76331100, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AGROINDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 19261-142056 desde el 19 de Abril de 2007, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 199.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de Agosto del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
NIT 890.399.039-9

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad y los publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se encontró que **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO** identificado(a) con ☑ CC ☐ CE ☐ NIT número:**76.331.100**, ha suscrito con la **BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO** el/los siguientes(s) Elija desde la punta de flecha si va a certificar contrato o convenio:

AÑO:	2025
TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.:	231.02.06.04-086-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18/02/2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.
FECHA DE INICIO:	18/02/2025
PLAZO:	**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 31/05/2025 **PRÓRROGA:** ☑ SI ☐ NO **FECHA DE FINALIZACIÓN PRÓRROGA:** 15/06/2025
VALOR:	**VALOR INICIAL:** DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS MCTE. ($12.526.602) **VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDA PRÓRROGA:** CATORCE MILLONES TRESCIENTOS

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

	DIECISÉIS MIL CIENTO DIECISIETE PESOS MCTE. ($14.316.117)
ESTADO:	☐ EN EJECUCIÓN ☑ TERMINADO ☐ LIQUIDADO
EL CONTRATO/CONVENIO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:	☑ SI ☐ NO ☐ NO APLICA
EL CONTRATO/CONVENIO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	☐ SI ☑ NO

OBLIGACIONES GENERALES
N/A
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1.Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión, derivados Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027. 2.Apoyar la formulación, actualización y seguimiento de convenios interadministrativos. 3.Brindar acompañamiento a los procesos en la formulación, elaboración y seguimiento de proyectos ante estamentos privados o públicos. 4.Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades necesarias para el diagnóstico, la implementación, el mejoramiento y la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG de en la Biblioteca Departamental Jorge Garces Borrero en sus 7 dimensiones 5. Apoyar el control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la demanda. 6.Proyectar los informes que le sean solicitados con la oportunidad, calidad y periodicidad requerida. 7.Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los trece días del mes de agosto del año dos mil veinticinco 2025.

ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
Directora Administrativa Y Financiera

Proyectó y Elaboró: Claudia Hoyos Q.– Técnico operativo

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000010172250 C.C: 76331100
BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 13/08/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que, revisada la base de datos de esta entidad, certificó que el señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 76.331.100 ha suscrito con este Organismo de Control Fiscal, contrato de forma temporal y durante bajo la modalidad de prestación de servicios así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1110.11.05.25.060

OBJETO: Prestación de servicios profesionales especializados en ingeniería de apoyo a la gestión que adelanta la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 04 de marzo al 30 de junio de 2025

VALOR: Dieciséis Millones Doscientos Mil pesos ($16.000.000) M/CTE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dar apoyo en la realización de los informes y documentos que sustenten las decisiones de las auditorias.

2. Brindar apoyo en la elaboración de conceptos técnicos. relacionados con su especialidad.

3. Realizar auditorías técnicas y operativas para evaluar la eficiencia, calidad y cumplimiento de los procesos y proyectos

4. Elaborar informes detallados con los hallazgos de las auditorías, recomendaciones y seguimiento a las acciones correctivas.

5. Brindar apoyo en la atención de denuncias fiscales, así como para otros requerimientos específico

6. Apoyo en todas las etapas de las diversas acciones de fiscalización, cumpliendo rigurosamente con lo establecido en la Guía de Auditoría Territorial (GAT) y los procedimientos y normativas internas del proceso auditor.

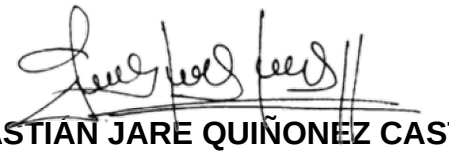
7. Proporcionar apoyo en la elaboración de informes para clientes internos y externos.

8. Dar apoyo profesional en la práctica de todas las modalidades de pruebas de auditoría adoptadas para el proceso auditor.

9. Proporcionar respaldo profesional al equipo auditor durante la fase de comunicación de hallazgos de las acciones en las que participa

10. Las demás que le sean asignadas en el marco del objeto contractual, para cualquiera de las áreas o dependencias de la Entidad.

Dada en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de julio de 2025



SEBASTIAN JARE QUIÑONEZ CASTILLO

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jose Trancito Grueso Ruiz	Técnico Operativo (E)	
Revisó	Sebastián Jare Quiñonez Castillo	Director Administrativo y Financiero	
Aprobó	Sebastián Jare Quiñonez Castillo	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
07-07-2025	08-07-2025	333302153552

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
Pablo Javier Bastidas Solano	pablojavierbastidassolano79@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	76331100	0	3005430087

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DISPOSICIONES GENERALES	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	2,000
069	PROCULTURA MUNICIPAL	2,000
	TOTAL	4,000

AVV 118 20250708 08:55 SC 166 LINEA D
EF 4,000.00 CH 0.00
NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
CTA:487022683 PIN: 00000000000000000000
REF:333302153552
****4958
PIN TXN: 10118019701149
DESTINO:Entregar al Client
REF1 333302153552

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333302153552





BANCO

FORMA DE PAGO		CÓDIGO DE BANCO	NÚMERO DE CHEQUE
CHEQUE	EFECTIVO		

(415)7707262084207(8020)333302153552(3900)4000(96)20250708

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

AVV 118 20250708 08:55 SC 166 LINEA D
EF 4,000.00 CH 0.00
NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
CTA:487022683 PIN: 00000000000000000000
REF:333302153552
****4958
PIN TXN: 10118019701149
DESTINO:Entregar al Client
REF1 333302153552

RECIBO ESTAMPILLA

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca

paraíso de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción **47983443**

Token

13F1F7CA8095B6A8D553F93370F0580C

NIT razón social

8903990295

Razón social

Departamento Del Valle Del Cauca

Fecha transacción

2025-07-07 16:36:37.0

Referencia

990100000010042860

Descripción / Concepto

LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...

Tipo documento

CC

Numero documento

76331100

Nombres / Razón social

Pablo Javier Bastidas Solano

Correo

pablojavierbastidassolano79@gmail.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento

07-07-2025

Banco

BANCOLOMBIA

Valor

11,400.00

IVA

0.00

CUS (Código unico seguimiento) PSE

1610789661

Estado

Aprobada

Retorno al Comercio

Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010042860 FECHA EXPEDICION 07/07/2025

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER** C.C O NIT: **76331100**

DEPENDENCIA: **CONTRALORIA MUNICIPAL DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 11.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 11.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **Certificado Laboral**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700			

(415)7709998394001(8020)990100000010042860(3900)0000011400(96)20250709

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010042860 FECHA EXPEDICION 07/07/2025

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER** C.C O NIT: **76331100**

DEPENDENCIA: **CONTRALORIA MUNICIPAL DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 11.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 11.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **Certificado Laboral**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010042860 FECHA EXPEDICION 07/07/2025

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER** C.C O NIT: **76331100**

DEPENDENCIA: **CONTRALORIA MUNICIPAL DE CALI** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 11.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 11.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **Certificado Laboral**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

Rad: 2024-300-5217-1
Santiago de Cali, 27 diciembre de 2024.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
Nit.890.311.425-0

CERTIFICA:

Que el señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía **No.76.331.100,** desempeñó el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 4**, con un contrato fijo, desde el día primero (01) de octubre de 2024, hasta el día quince (15) de noviembre 2024, de la Dirección de Control Interno en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., con una asignación salarial por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.434.500),** cumpliendo las siguientes funciones

FUNCIONES:

1. Apoyar las políticas y los planes generales de la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Proponer ajustes a la organización de acuerdo con el contexto interno y externo y demás disposiciones que regulan los procedimientos para el desarrollo de los procesos administrativos que contribuyan a fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad y hacer las recomendaciones para la toma de decisiones.
3. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas, y proyectos, adoptar mecanismos o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes suscritos por la dirección de Control Interno.
4. Garantizar la Evaluación y Seguimiento periódico de la Gestión del Riesgo, planes, proyectos, políticas Institucionales, Indicadores y rendición de información; así como los planes de mejoramiento de los entes de Control y Auditorías externas de los procesos asignados por la director(a) de Control Interno con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno y los sistemas de Gestión y proponer medidas preventivas y correctivas.
5. Asistir a todas las reuniones y capacitaciones que convoque la Entidad y el director(a) de Control Interno.
6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
7. Informar al director(a) de en aquellos temas que tengan conocimiento relacionados con la evaluación independiente, que pongan en riesgo el cumplimiento de los

objetivos estratégicos, el Sistema de Control Interno, la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de la entidad.

8. Brindar asesoría técnica y realizar recomendaciones para el desarrollo de los procesos administrativos en la evaluación de la gestión del riesgo, y en todo lo relacionado con el Sistema de Control Interno de la Entidad, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para mitigar los riesgos identificados de manera oportuna y eficaz
9. Participar, controlar y ejecutar el programa anual de auditorías para la verificación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral de la Entidad, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente y de manera eficaz y oportuna.
10. Planear, liderar, coordinar y supervisar con objetividad e independencia las actividades relacionadas con las Auditorías asignadas por el director(a) de Control Interno de acuerdo con el programa de auditorías, las solicitadas por la alta dirección y las que surjan de eventos especiales que pongan en riesgo el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
11. Coordinar con el director(a) de Control Interno la elaboración y ejecución del plan general de trabajo de la Oficina y efectuar el seguimiento a lo establecido en este.
12. Presentar los informes de Auditorías, los exigidos por las normas vigentes y los solicitados por el director(a) de Control Interno.
13. Participar activamente en la identificación, valoración y controles de los riesgos de la dirección de Control Interno y realizar seguimiento a las acciones de los planes de manejo y formular propuestas de reorientación para la Oficina, previo análisis situacional interno y externo.
14. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción institucional, el cumplimiento de las actividades propias de las áreas y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
15. Fomentar la formación de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión que contribuyan al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y en cumplimiento de la Misión Institucional del centro de Diagnostico Automotor del Valle Ltda.-CDAV en toda la organización y de conformidad con el plan anual.
16. Apoyar el seguimiento a la atención de quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación con la misión, a efectos de verificar la atención oportuna y eficiente, rindiendo un informe semestral sobre el particular.
17. Practicar auditorias de gestión en el área de planeación para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
18. Efectuar seguimiento al Sistema de Gestión, conforme a las disposiciones de la Entidad.
19. Liderar la elaboración y presentación a las diferentes Entidades y representante legal el informe ejecutivo anual sobre el avance del Sistema de Control Interno, conforme a las disposiciones legales vigentes y hacer recomendaciones.
20. Llevar a cabo seguimientos programados para la protección de los recursos y activos de la Entidad.
21. Brindar asesoría y sensibilizar al interior de la Entidad para el fortalecimiento del control interno y para minimizar los riesgos de corrupción
22. Garantizar la confidencialidad de la información generada en el proceso y la

imparcialidad en el mismo

23. Apoyar el proceso de atención, seguimiento y control a los derechos de petición de competencia del proceso, para que sean tramitados oportunamente y respondidos en el tiempo establecido por ley
24. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos o proyectos que le sean asignados y que guarden relación con los propósitos misionales de su proceso de conformidad con las normas legales vigentes.
25. Atender las auditorías internas y externas y garantizar la efectividad de los planes de acción que se suscriban producto de las auditorías, indicadores, riesgos y otras fuentes.
26. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Departamental, los Acuerdos del Concejo Municipal de Santiago de Cali, los Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal de Santiago de Cali y las decisiones de las Juntas de Socios y/o Directiva y Gerente General del CDAV, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
27. Presentar informes técnicos, cuantitativos o cualitativos, requeridos por el Gerente General, el superior inmediato del CDAV y/o autoridad competente, en la oportunidad y periodicidad requeridas.
28. Las demás contenidas en el contrato y en el Reglamento Interno de Trabajo

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000009354745 C.C: 76331100
BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER
CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LIMITADA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10400
9451242401 23/12/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

DIANA CAROLINA CHARRY SÁNCHEZ
Directora de Desarrollo Humano.

Elaboró: Diana Catalina Vergara Ramírez – Profesional Universitario Grado 2.

Personería
Santiago de Cali

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, el señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.331.100 de Popayán, ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	098 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Febrero 23 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Febrero 24 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Mayo 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 13.600.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la revisión y actualización de controles asociados con la auditoría interna, orientado a mitigar posibles riesgos del proceso auditor. 2. Apoyar en elaboración de instrumentos para la valoración de evidencias durante el proceso de evaluación independiente, orientados a la unidad de criterio del equipo de auditor. 3. Apoyar en el entrenamiento del equipo auditor para afianzar competencias y habilidades en técnicas de auditoría y redacción de no conformidades, orientado a mejorar las actividades de evaluación independiente. 4. Apoyar en la planeación y ejecución de auditorías internas dirigidas a los procesos contenidos en la cadena de resultados de la entidad, conforme el cronograma del plan anual de auditorías. 5. Apoyar en la construcción de informes y retroalimentación oportuna de los resultados de auditoría con cada líder y equipo de trabajo auditado. 6. Brindar apoyo en la consecución de los resultados del Plan de Acción del proceso de Evaluación y Seguimiento. 7. Las demás que le designe el supervisor del contrato.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	206 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Junio 01 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Junio 02 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Noviembre 30 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL

	INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 24.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la revisión y actualización de controles asociados con la auditoría interna, orientado a mitigar posibles riesgos del proceso auditor. 2. Apoyar en elaboración de instrumentos para la valoración de evidencias durante el proceso de evaluación independiente, orientados a la unidad de criterio del equipo de auditor. 3. Apoyar en el entrenamiento del equipo auditor para afianzar competencias y habilidades en técnicas de auditoría y redacción de no conformidades, orientado a mejorar las actividades de evaluación independiente. 4. Apoyar en la planeación y ejecución de auditorías internas dirigidas a los procesos contenidos en la cadena de resultados de la entidad, conforme el cronograma del plan anual de auditorías. 5. Apoyar en la construcción de informes y retroalimentación oportuna de los resultados de auditoría con cada líder y equipo de trabajo auditado. 6. Brindar apoyo en la consecución de los resultados del Plan de Acción del proceso de Evaluación y Seguimiento. 7. Las demás que le designe el supervisor del contrato.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	338 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Diciembre 03 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Diciembre 07 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 4.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la revisión y actualización de controles asociados con la auditoría interna, orientado a mitigar posibles riesgos del proceso auditor. 2. Apoyar en elaboración de instrumentos para la valoración de evidencias durante el proceso de evaluación independiente, orientados a la unidad de criterio del equipo de auditor. 3. Apoyar en el entrenamiento del equipo auditor para afianzar competencias y habilidades en técnicas de auditoría y redacción de no conformidades, orientado a mejorar las actividades de evaluación independiente. 4. Apoyar en la planeación y ejecución de auditorías internas dirigidas a los procesos contenidos en la cadena de resultados de la entidad, conforme el cronograma del plan anual de auditorías.

	5. Apoyar en la construcción de informes y retroalimentación oportuna de los resultados de auditoría con cada líder y equipo de trabajo auditado. 6. Brindar apoyo en la consecución de los resultados del Plan de Acción del proceso de Evaluación y Seguimiento. 7. Las demás que le designe el supervisor del contrato.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	068 de 2.022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 14 de 2.022
FECHA DE INICIO:	Enero 17 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Junio 30 de 2.022
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 24.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en la elaboración de reportes y alertas con alcance preventivo en el marco del rol de enfoque hacia la prevención de la Oficina de Control Interno. 3. Brindar apoyo en el seguimiento a planes de mejoramiento interno suscrito por los procesos ante la Oficina de Control Interno y/o planes de mejoramiento externo suscritos por la entidad ante Entes de Control o Certificación. 4. Brindar apoyo en la verificación del diseño y ejecución de políticas, procedimientos, mecanismos y otros controles establecidos por la entidad en el marco del rol de evaluación de riesgos de la Oficina de Control Interno. 5. Brindar apoyo en la ejecución de auditorías internas en el marco del rol de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno. 6. Brindar apoyo en la consecución de las metas del plan de acción, la gestión de los riesgos, la gestión del conocimiento e informes de gestión del proceso. 7. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	220 de 2.022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Septiembre 14 de 2.022
FECHA DE INICIO:	Septiembre 15 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.022

OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 14.666.666
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1.Brindar apoyo en la ejecución de la auditoría interna a la Gestión de Peticiones, Sistema de Gestión Documental ORFEO. 2. Brindar apoyo en la ejecución de la auditoría interna de calidad en las diferentes sedes y puntos de atención de la Personería de Cali. 3. Brindar apoyo en la evaluación de la satisfacción y percepción del usuario. 4. Apoyar la ejecución del plan de acción, la gestión de los riesgos, la gestión del conocimiento e informes del proceso. 5. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	133 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Febrero 22 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Febrero 23 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Abril 30 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 9.333.333
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en actividades de seguimiento y control requeridas en los temas de evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno. 3. Apoyar las actividades inherentes al alistamiento de la auditoría de renovación del certificado de calidad en la entidad. 4. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	278 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Mayo 15 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Mayo 16 de 2.023

FECHA DE TERMINACION:	Octubre 31 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$24.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en actividades de seguimiento y control requeridas en los temas de evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno. 3. Apoyar las actividades diarias de la Oficina de Control Interno, revisión del usuario ORFEO y Correo Electrónico Institucional y apoyar con el trámite y gestión de requerimientos. 4. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	479 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Noviembre 16 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Noviembre 17 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$9.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en actividades de seguimiento y control requeridas en los temas de evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno. 3. Apoyar las actividades diarias de la Oficina de Control Interno, revisión del usuario ORFEO y Correo Electrónico Institucional y apoyar con el trámite y gestión de requerimientos. 4. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

Personería
Santiago de Cali

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	037 de 2.024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 26 de 2.024
FECHA DE INICIO:	Enero 29 de 2.024
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.024
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA:	Septiembre 30 de 2.024
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD:	$13.500.000
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 52.500.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo diario en la revisión del usuario ORFEO y Correo Electrónico Institucional de la Oficina de Control Interno y apoyar con el trámite y gestión de requerimientos. 2. Brindar apoyo permanente en la elaboración y mejora de herramientas para la consolidación, cálculo y procesamiento de datos que se generan en las diferentes actividades de control de la entidad. 3. Brindar apoyo permanente en las actividades de seguimiento y evaluación de los diferentes temas a cargo de la Oficina de Control Interno. 4. Brindar apoyo permanente en la elaboración de reportes e información de las actividades misionales y administrativas de la entidad. 5. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso.
ESTADO	**TERMINADO**

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Once (11) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2.025).

JOSE ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Financiero y Administrativo
Personería Distrital de Santiago de Cali

Elaboró: María Alejandra Moreno García – Abogada Contratista
Revisó: Paola Andrea Valencia Sáenz – Personera Delegada.



EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **76331100**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1621 de 9 de agosto de 2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 10 de agosto de 2021
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION 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 General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

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.

Escaneado con CamScanner

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 Desarrollo Institucional, 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 Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 Desarrollo Institucional 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) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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. 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.

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.

Escaneado con CamScanner

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	Untitled Page CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada.2. Acompañar y nutrir los procedimientos de factibilidad de la dependencia asignada.3. Bridar apoyo profesional para las constancias y registro de la dependencia asignada.4. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de planeación de la dependencia asignada, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.5. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia asignada.6. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto contractual.7. El contratista deberá acatar las medidas de bioseguridad y autocuidado dadas por el Gobierno Nacional, además de seguir los protocolos establecidos por la Gobernación del Valle con el fin de frenar la propagación del virus por el tiempo que dure el estado de emergencia.

Valor total del contrato: Dieciseis millones quinientos mil pesos ($16.500.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021
CDP: 5500002820 de 26 de junio de 2021
RPC: 5600025554 de 10 de agosto de 2021

Se expide por solicitud del interesado

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veintiunos (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista



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.

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **76331100**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1023 de 15 de abril del 2021
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 22 de abril del 2021
Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio del 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION 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 General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

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 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 Desarrollo Institucional, 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 Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 Desarrollo Institucional 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) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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. 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.

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	Untitled Page **CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA**	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada. 2. Acompañar y nutrir los procedimientos de factibilidad de la dependencia asignada.3. Bridar apoyo profesional para las constancias y registro de la dependencia asignada. 4. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de planeación de la dependencia asignada, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia asignada. 6. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto contractual. 7. El contratista deberá acatar las medidas de bioseguridad y autocuidado dadas por el Gobierno Nacional, además de seguir los protocolos establecidos por la Gobernación del Valle con el fin de frenar la propagación del virus por el tiempo que dure el estado de emergencia.

Valor total del contrato: Nueve millones novecientos mil pesos ($9,900,000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio del 2021
CDP: 5500002541 de 16 de marzo de 2021
RPC: 5600021317 de 22 de abril del 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista



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 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **76331100**, celebro y ejecuto a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0203 de 10 de febrero de 2023
Otro Si: 1.110-12.14-0203-1 de 14 de julio de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTION HUMANA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: 8.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique. 8.2. Colaborar con el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en cualquier requerimiento que haga. 8.3. Comunicarle al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 8.4. Cumplir con las directrices y lineamientos que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda a persona jurídica. 8.6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8.7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. cuando corresponda a persona jurídica. 8.8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio, cuando corresponda a persona jurídica. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal Departamento del Valle del Cauca Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza

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: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 2 de 2

de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios 8.9. Las demás inherentes al objeto del contrato.

Actividades Específicas: 1. Revisar y emitir conceptos, proyectos y actos gubernamentales. 2. Atender consultas jurídicas y derechos de petición. 3. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver. 4. Revisar los procesos contractuales que se adelanten en la dependencia asignada. 5. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Valor total del contrato: Treinta y dos millones seiscientos setenta mil pesos ($ 32.670.000)
CDP: 5500004258 - 5500004801
RPC: 5600046496 - 5600052919
Fecha de Acta de Inicio: 14 de febrero de 2023
Fecha de Terminación: 31 de octubre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, el día uno (01) del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – Contratista



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 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que Señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificad con cedula de ciudadanía N° **76331100**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0097 de 19 de enero de 2022
Otro Si: 1.110-12.14-0097 – 1 de 15 de junio de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 19 de enero de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÒN PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÒN 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 General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

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.

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 Desarrollo Institucional, 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 Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 Desarrollo Institucional 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) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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. 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.

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	Untitled Page **CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA**	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada. 2. Acompañar y nutrir los procedimientos de factibilidad de la dependencia asignada.3. Bridar apoyo profesional para las constancias y registro de la dependencia asignada. 4. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de planeación de la dependencia asignada, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia asignada. 6. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto contractual. 7. El contratista deberá acatar las medidas de bioseguridad y autocuidado dadas por el Gobierno Nacional, además de seguir los protocolos establecidos por la Gobernación del Valle con el fin de frenar la propagación del virus por el tiempo que dure el estado de emergencia.

Valor total del contrato: Veintinueve millones setecientos mil pesos ($29.700.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022
CDP: 5500003260 - 5500003619
RPC: 5600032209 - 5600035146

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – Contratista

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 3501000000569166 C.C. 76331100
BASTIDAS SOLANO PABLO JAVIER
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22900
94264363 31/10/2022 11:42:40 a.m. 1 DE 1

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 DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **76331100**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1407 de 15 de noviembre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 17 de noviembre de 2022
Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos pop r 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 al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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 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 Desarrollo Institucional 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 Desarrollo Institucional 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

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 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 Desarrollo Institucional, 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 Desarrollo Institucional 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 simp0lificado 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 Desarrollo Institucional 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) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional 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. 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.

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 3 de 3

Actividades Específicas: 1. Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada. 2. Acompañar y nutrir los procedimientos de factibilidad de la dependencia asignada.3. Bridar apoyo profesional para las constancias y registro de la dependencia asignada. 4. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de planeación de la dependencia asignada, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 5. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la dependencia asignada. 6. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

Valor total del contrato: Seis millones seicientos mil pesos ($6.600.000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022
CDP: 5500003879
RPC: 5600042250

Se expide por solicitud del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Elaboró: Sergio Andres Florez González – Contratista



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.

Certificación No. 231

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 76.331.100 de Popayán Cauca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	: 286 del 27 de julio de 2005
Objeto	: Orientar 600 horas de formación en el área de poscosecha de frutas y hortalizas.
Plazo	: Desde el 27 de julio de 2005 hasta el 17 de diciembre de 2005
Inicio de Ejecución	: 27 de julio de 2005
Término de ejecución	: cuatro (4) meses y veinte (20) días
Número y Fecha del Contrato	**:** 10066 del 20 de enero de 2006
Objeto	**:** Orientar 800 horas de formación en el área procesamiento artesanal de carnes y procesamiento de leches fermentadas.
Plazo	**:** Desde el 20 de enero de 2006 hasta el 31 de agosto de 2006.
Inicio de Ejecución	: 20 de enero de 2006
Término de ejecución	: siete (7) meses y once (11) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 10350 del 27 de octubre de 2006
Objeto	**:** Impartir 240 horas de formación en el área manipulación de alimentos.
Plazo	**:** Desde el 27 de octubre de 2006 hasta el 22 de diciembre de 2006
Inicio de Ejecución	: 27 de octubre de 2006
Término de ejecución	: un (1) meses y veinticinco (25) días.
Número y Fecha del Contrato	: 10582 del 28 de diciembre de 2006

Certificación No. 231

Objeto	: Impartir 200 horas de formación en el área de B.P.M y manipulación de alimentos.
Plazo	**:** Desde el 28 de diciembre de 2006 hasta el 31 de marzo de 2007
Inicio de Ejecución	: 28 de diciembre de 2006
Término de ejecución	: tres (3) meses y tres (3) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 10051 del 26 de febrero de 2007
Objeto	**:** Impartir 400 horas de formación en el área procesamiento de alimentos.
Plazo	**:** Desde el 26 de febrero de 2007 hasta el 26 de agosto de 2007
Inicio de Ejecución	: 26 de febrero de 2007
Término de ejecución	: seis (6) meses
Número y Fecha del Contrato	**:** 10404 del 06 de septiembre de 2007
Objeto	**:** Impartir 240 horas de formación en el área de agroindustria.
Plazo	**:** Desde el 06 de septiembre de 2007 hasta el 22 de diciembre de 2007
Inicio de Ejecución	: 06 de septiembre de 2007
Término de ejecución	: tres (3) meses y dieciséis (16) días
Número y Fecha del Contrato	: 10102 del 12 de febrero de 2008
Objeto	**:**Impartir 600 horas de formación en el área de procesamiento de alimentos.
Plazo	**:** Desde el 12 de febrero de 2008 hasta el 30 de septiembre de 2008
Inicio de Ejecución	: 12 de febrero de 2008
Término de ejecución	: siete (7) meses y dieciocho (18) días
Número y Fecha del Contrato	**:** 10466 del 18 de septiembre de 2008
Objeto	**:** Impartir 210 horas de formación en el área de procesamiento de cárnicos.
Plazo	**:** Desde el 18 de septiembre de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2008

Certificación No. 231

Inicio de Ejecución	: 18 de septiembre de 2008
Término de ejecución	: tres (3) meses y trece (13) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 10092 del 27 de enero de 2009
Objeto	**:** Impartir 1.080 horas de formación en el área agroindustrial.
Plazo	**:** Desde el 27 de enero de 2009 hasta el 22 de diciembre de 2009
Inicio de Ejecución	: 27 de enero de 2009
Término de ejecución	: diez (10) meses y veinticinco (25) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 10038 del 18 de enero de 2010
Objeto	**:** Impartir 900 horas de formación en el área agroindustrial.
Plazo	**:** Desde el 18 de enero de 2010 hasta el 19 de diciembre de 2010
Inicio de Ejecución	: 18 de enero de 2010
Término de ejecución	: once (11) meses.
Número y Fecha del Contrato	**:** 10141 del 01 de marzo de 2011
Objeto	**:** Prestar los servicios como instructor orientando 400 horas de formación en el área agroindustrial.
Plazo	**:** Desde el 01 de marzo de 2011 hasta el 2 de julio de 2011
Inicio de Ejecución	: 01 de marzo de 2011
Término de ejecución	: cuatro (4) meses y dos (2) días
Número y Fecha del Contrato	**:** 10505 del 15 de julio de 2011
Objeto	**:** Prestar los servicios como instructor impartir 400 horas de formación en el área agroindustria de alimentos.
Plazo	**:** Desde el 15 de julio de 2011 hasta el 16 de diciembre de 2011
Inicio de Ejecución	: 15 de julio de 2011.

Término de ejecución : cinco (5) meses.

Número y Fecha del Contrato **:** 10170 del 13 de marzo de 2012

Objeto **:** Prestar los servicios como instructor para orientar formación complementaria en el área de manipulación de alimentos, orientando un total de 320 horas.

Plazo **:** Desde el 13 de marzo de 2012 hasta el 4 de julio de 2012

Inicio de Ejecución : 213 de marzo de 2012

Término de ejecución : tres (3) meses y veintiún (21) días.

Número y Fecha del Contrato **:** 10352 del 13 de julio de 2012

Objeto **:** Prestar los servicios como instructor por periodos fijos mensuales, en el área pecuaria.

Plazo **:** Desde el 13 de julio de 2012 hasta el 28 de noviembre de 2012

Inicio de Ejecución : 13 de julio de 2012

Término de ejecución : cuatro (4) meses y quince (15) días.

Número y Fecha del Contrato **:** 0309 del 21 de enero de 2014

Objeto **:** Prestar servicios personales como instructor contratista del área Agroindustria.

Plazo **:** Desde el 21 de enero de 2014 hasta el 21 de agosto de 2014

Inicio de Ejecución : 21 de enero de 2014

Término de ejecución : siete (7) meses.

Número y Fecha del Contrato **:** 1114 del 22 de septiembre de 2014

Objeto **:** Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área agroindustrial; impartiendo formación profesional integral en el programa de articulación con la media.

Plazo **:** Desde el 22 de septiembre de 2014 hasta el 16 de diciembre de 2014

Inicio de Ejecución : 22 de septiembre de 2014

Término de ejecución	: dos (2) meses y veinticuatro (24) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 0345 del 22 de enero de 2015
Objeto	**:** Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área agroindustrial.
Plazo	**:** Desde el 22 de septiembre de 2015 hasta el 14 de diciembre de 2015
Inicio de Ejecución	: 22 de septiembre de 2015
Término de ejecución	: diez (10) meses y veintidós (22) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 0217 del 22 de enero de 2016
Objeto	**:** Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área agroindustrial.
Plazo	**:** Desde el 22 de enero de 2016 hasta el 13 de diciembre de 2016
Inicio de Ejecución	: 22 de enero de 2016
Término de ejecución	: diez (10) meses y veintiún (21) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 0381 del 01 de febrero del 2017
Objeto	**:** Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de agroindustria; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, por periodos fijos mensuales
Plazo	**:** Desde el 01 de febrero del 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017
Inicio de Ejecución	: 01 de febrero del 2017
Término de ejecución	: diez (10) meses y quince (15) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 0247 del 20 de enero del 2018
Objeto	**:** Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de agroindustria; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez

	realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, por periodos fijos mensuales.
Plazo	**:** Desde el 01 de febrero del 2018 hasta el 18 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución	: 01 de febrero del 2018
Término de ejecución	: diez (10) meses y dieciocho (18) días.
Número y Fecha del Contrato	**:** 19-00461del 07 de febrero del 2019
Objeto	**:** Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de agroindustria impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices.
Plazo	**:** Desde el 11 de febrero del 2019 hasta el 11 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución	: 11 de febrero del 2019
Término de ejecución	: diez (10) meses
Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.1350600 del 07 de febrero de 2020
Objeto	: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para la evaluación de competencias laborales para la especialidad de GESTION DE PROCESOS en el marco del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, según proyectos registrados en el aplicativo SECCL, de acuerdo con lo establecido en la Guía para Evaluar y Certificar Competencias Laborales Versión 06, en el Centro Agropecuario, en los municipios del departamento del Cauca o donde la entidad lo designe.
Plazo	: Desde el 10 de febrero de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020
Inicio de Ejecución	: 10 de febrero de 2020
Término de ejecución	: Dos (2) meses.
Adición 1	: Se pactó por un periodo de un (1) mes
Término final de ejecución	: Tres (3) meses.
Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.1880210 del 30 de septiembre de 2020

Certificación No. 231

Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.
Plazo	**:** Desde el 01 de octubre de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020
Inicio de Ejecución	: 01 de octubre de 2020
Término de ejecución	: Dos (2) meses.
Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.2010928 del 25 de noviembre de 2020
Objeto	: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para la evaluación de competencias laborales para la especialidad de GESTION DE PROCESOS PRODUCTIVOS en el marco del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, según proyectos registrados en el aplicativo SECCL, de acuerdo con lo establecido en la Guía para Evaluar y Certificar Competencias Laborales Versión 06, en el Centro Agropecuario, en los Municipios del Departamento del Cauca o donde la entidad lo designe por la entidad contratante.
Plazo	**:** Desde el 01 de diciembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020
Inicio de Ejecución	: 01 de diciembre de 2020
Término de ejecución	: Un (1) mes.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la solicitud registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días del mes de marzo de 2021.

Firmado digitalmente por Subdirector (E) Centro Agropecuario
Fecha: 2021.03.23 18:32:59 -05'00'

SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ
Subdirector (e) del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: César F
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo Intercentros

Revisó: Ariel P
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros (e)

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO identificado(a) con CC 76331100 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/08/2008**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**ANGIOGRAFIA DE OCCIDENTE S.A.-IPS CAPITOLIO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes de agosto del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **76331100,** se encuentra afiliado/a desde **08/01/2003** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de agosto de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA