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

CERTIFICA:

Que **CAROLINA PINZON BANGUERA identificado** con la cédula de ciudadanía **No. 1.130.588.419** expedida en Cali, celebro los siguientes contratos con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 0300-18-11-0692 del 15 de febrero de 2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 15 de febrero de 2017

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar Servicios Profesionales comó abogada para en las áreas de Actos Administrativos y Personerías Jurídicas para la elaboración y proyección de actos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales de conformidad con las disposiciones legales, en desarrollo del proyecto denominado Fortalecimiento Institucional para le defensa del patrimonio publico del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración. 2) Elaborar los documentos requeridos en las etapas de la planeación, la selección, la contratación y la ejecución contractual. 3) Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que se le soliciten por las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. 4) Revisar los documentos soportes de cada contratación a su cargo. 5) Revisión de las pólizas o garantías que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca. 6) Participar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantadas por el Departamento del Valle del Cauca. 7) Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Valor: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000).
Plazo: HASTA EL 30 de ABRIL de 2017

Contrato número: 0300-18-11-2071 del 25 de mayo de 2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 05 de junio de 2017

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.

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales como abogada en las áreas de actos administrativos y personerías jurídicas para la elaboración y proyección de conceptos de actos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales de conformidad con las disposiciones legales en desarrollo del proyecto denominado fortalecimiento institucional para la defensa de patrimonio públicos del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Brindar apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos y mejoramiento de la línea base de defensa en prevención del daño antijurídico y unificación de criterios. 2) Conceptuar sobre situaciones jurídicas concernientes a la interpretación y aplicaciones de normas legales. 3) Proyectar conceptos jurídicos respecto a expedición de actos administrativos, tales como, decretos, resoluciones, proyectos de ordenanzas, sanciones de organismos de control. 4) Brindar apoyo en las respuestas dentro de los términos de ley para los derechos de petición relacionados con quejas, acciones de tutela e investigaciones administrativas. 5) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades dirigidas a la expedición de conceptos jurídicos en la gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela, peticiones, demandas que de manera permanente le llegan al Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la asistencia a reuniones programadas en relación con asuntos Jurídicos de especial atención y trascendencia. 7) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la presentación de demandas ante el tribunal administrativo en procesos de control de legalidad de decretos, acuerdos y ordenanzas. 8) Proyectar segundas instancias en procesos sancionatorios para firma de la gobernadora. 9) Conceptuar sobre situaciones jurídicas de carácter administrativo en los diversos temas que lo requiera la administración central departamental.

Valor: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000).
Plazo: HASTA EL 30 de SEPTIEMBRE de 2017

Contrato número: 0300-18-11-3797 del 5 de octubre de 2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 12 de octubre de 2017

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto " Fortalecimiento Institucional para la defensa del Patrimonio Público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios profesionales como abogada especializada en las áreas de actos administrativos y personería jurídica para la elaboración y proyección de actos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales de conformidad con las disposiciones legales, con el fin de lograr las metas de Resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Brindar apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos y mejoramiento de la línea base de defensa en prevención del daño antijurídico y unificación de criterios. 2) Conceptuar sobre situaciones jurídicas concernientes a la interpretación y aplicaciones de normas legales. 3) Proyectar conceptos

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.

jurídicos respecto a expedición de actos administrativos, tales como, decretos, resoluciones, proyectos de ordenanzas, sanciones de organismos de control. 4) Brindar apoyo en las respuestas dentro de los términos de ley para los derechos de petición relacionados con quejas, acciones de tutela e investigaciones administrativas. 5) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades dirigidas a la expedición de conceptos jurídicos en la gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela, peticiones, demandas que de manera permanente le llegan al Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la asistencia a reuniones programadas en relación con asuntos Jurídicos de especial atención y trascendencia. 7) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la presentación de demandas ante el tribunal administrativo en procesos de control de legalidad de decretos, acuerdos y ordenanzas. 8) Proyectar segundas instancias en procesos sancionatorios para firma de la gobernadora. 9) Conceptuar sobre situaciones jurídicas de carácter administrativo en los diversos temas que lo requiera la administración central departamental.

Valor: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000).
Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE de 2017

Contrato número: 0300-18-11-1097 del 11 de enero de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 11 de enero de 2018

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto " Fortalecimiento Institucional para la defensa del Patrimonio Público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios profesionales como abogada especializada para desarrollar actividades en el área de actos administrativos brindando apoyo para elaboración y proyección de los conceptos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales de conformidad con las disposiciones legales, con el fin de lograr las metas de Resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Brindar apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos y mejoramiento de la línea base de defensa en prevención del daño antijurídico y unificación de criterios. 2) Conceptuar sobre situaciones jurídicas concernientes a la interpretación y aplicaciones de normas legales. 3) Proyectar conceptos jurídicos respecto a expedición de actos administrativos, tales como, decretos, resoluciones, proyectos de ordenanzas, sanciones de organismos de control. 4) Brindar apoyo en las respuestas dentro de los términos de ley para los derechos de petición relacionados con quejas, acciones de tutela e investigaciones administrativas. 5) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades dirigidas a la expedición de conceptos jurídicos en la gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela, peticiones, demandas que de manera permanente le llegan al Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la asistencia a reuniones programadas en relación con asuntos Jurídicos de especial atención y trascendencia. 7) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la presentación de demandas ante el tribunal administrativo en procesos de control de legalidad de decretos, acuerdos y ordenanzas. 8) Proyectar segundas instancias en procesos sancionatorios para firma de la gobernadora. 9) Conceptuar sobre

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.

situaciones jurídicas de carácter administrativo en los diversos temas que lo requiera la administración central departamental.

Valor: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000).
Plazo: HASTA EL 30 de JUNIO de 2018

Contrato número: 1.140-10-59-2-2915 del 9 de julio de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 12 de julio de 2018

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto " Fortalecimiento Institucional para la defensa del Patrimonio Público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios profesionales como abogada especializada para desarrollar actividades en el área de actos administrativos brindando apoyo en la elaboración y proyección de los conceptos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales de conformidad con las disposiciones legales, con el fin de lograr las metas de Resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Brindar apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos y mejoramiento de la línea base de defensa en prevención del daño antijurídico y unificación de criterios. 2) Conceptuar sobre situaciones jurídicas concernientes a la interpretación y aplicaciones de normas legales. 3) Proyectar conceptos jurídicos respecto a expedición de actos administrativos, tales como, decretos, resoluciones, proyectos de ordenanzas, sanciones de organismos de control. 4) Brindar apoyo en las respuestas dentro de los términos de ley para los derechos de petición relacionados con quejas, acciones de tutela e investigaciones administrativas. 5) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades dirigidas a la expedición de conceptos jurídicos en la gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela, peticiones, demandas que de manera permanente le llegan al Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la asistencia a reuniones programadas en relación con asuntos Jurídicos de especial atención y trascendencia. 7) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la presentación de demandas ante el tribunal administrativo en procesos de control de legalidad de decretos, acuerdos y ordenanzas. 8) Proyectar segundas instancias en procesos sancionatorios para firma de la gobernadora. 9) Conceptuar sobre situaciones jurídicas de carácter administrativo en los diversos temas que lo requiera la administración central departamental.

Valor: VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000).
Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE de 2018

Contrato número: 1.140-10-59-2-0770 del 16 de enero de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 17 de enero de 2019

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.

OBJETO DEL CONTRATO:

En cumplimiento a la ejecución del proyecto " Fortalecimiento Institucional para la defensa del Patrimonio Público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios profesionales como abogada especializada para desarrollar actividades en el área de actos administrativos brindando apoyo en la elaboración y proyección de los conceptos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales de conformidad con las disposiciones legales, para prevenir el daño antijuridico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Brindar apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos y mejoramiento de la línea base de defensa en prevención del daño antijurídico y unificación de criterios. 2) Conceptuar sobre situaciones jurídicas concernientes a la interpretación y aplicaciones de normas legales. 3) Proyectar conceptos jurídicos respecto a expedición de actos administrativos, tales como, decretos, resoluciones, proyectos de ordenanzas, sanciones de organismos de control. 4) Brindar apoyo en las respuestas dentro de los términos de ley para los derechos de petición relacionados con quejas, acciones de tutela e investigaciones administrativas. 5) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades dirigidas a la expedición de conceptos jurídicos en la gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela, peticiones, demandas que de manera permanente le llegan al Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la asistencia a reuniones programadas en relación con asuntos Jurídicos de especial atención y trascendencia. 7) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la presentación de demandas ante el tribunal administrativo en procesos de control de legalidad de decretos, acuerdos y ordenanzas. 8) Proyectar segundas instancias en procesos sancionatorios para firma de la gobernadora. 9) Conceptuar sobre situaciones jurídicas de carácter administrativo en los diversos temas que lo requiera la administración central departamental.

Valor: VEINTITRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($23.175.000).
Plazo: HASTA EL 31 de MAYO de 2019

Contrato número: 1.140-10-59-2-3162 del 04 de junio de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 10 de junio de 2019

OBJETO DEL CONTRATO:

En cumplimiento a la ejecución del proyecto " Fortalecimiento Institucional para la defensa del Patrimonio Público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios profesionales como abogada especializada para desarrollar actividades en el área de actos administrativos para la elaboración y proyección de los conceptos administrativos requeridos para el cumplimiento de los fines institucionales de conformidad con las disposiciones legales, para prevenir el daño antijuridico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de producto del proyecto.

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.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Brindar apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos y mejoramiento de la línea base de defensa en prevención del daño antijurídico y unificación de criterios. 2) Conceptuar sobre situaciones jurídicas concernientes a la interpretación y aplicaciones de normas legales. 3) Proyectar conceptos jurídicos respecto a expedición de actos administrativos, tales como, decretos, resoluciones, proyectos de ordenanzas, sanciones de organismos de control. 4) Brindar apoyo en las respuestas dentro de los términos de ley para los derechos de petición relacionados con quejas, acciones de tutela e investigaciones administrativas. 5) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en las actividades dirigidas a la expedición de conceptos jurídicos en la gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela, peticiones, demandas que de manera permanente le llegan al Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la asistencia a reuniones programadas en relación con asuntos Jurídicos de especial atención y trascendencia. 7) Apoyar al Departamento Administrativo de Jurídica en la presentación de demandas ante el tribunal administrativo en procesos de control de legalidad de decretos, acuerdos y ordenanzas. 8) Proyectar segundas instancias en procesos sancionatorios para firma de la gobernadora. 9) Conceptuar sobre situaciones jurídicas de carácter administrativo en los diversos temas que lo requiera la administración central departamental.

Valor: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($32.445.000).
Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE de 2019

Dada en Cali, a los 07 días del mes de ENERO de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado

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

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

CERTIFICA:

Que **CAROLINA PINZON BANGUERA identificada** con la cédula de ciudadanía **No. 1.130.588.419 expedida** en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-1325 del 13 de FEBRERO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 14 de FEBRERO de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento y apoyo institucional a la identificación, seguimiento, vigilancia de los procesos y acreencias judiciales en los cuales esté comprometido el Departamento del Valle del Cauca Cali", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios profesionales como abogada para el Departamento Administrativo de Jurídica-representación judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para prevenir el daño antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de

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.

expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($27.810.000).
Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2020

Contrato número: 1.140-10-59-2-0067 del 06 de AGOSTO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 11 de AGOSTO de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Prevención institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios Profesionales como abogada para el Departamento Administrativo de Jurídica en la Representación Judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para prevenir el daño antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias

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.

para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2020

OTRO SI: 1.140.10.59.2-0067-1 del 02 de SEPTIEMBRE de 2020
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODIFICAR LA CLÁUSULA SEPTIMA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE. **INCLUIDO IVA** el cual se pagará en CUATRO (4) cuotas, cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (3.500.000) M/cte., previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C. **PARRAFO I: EL CONTRATISTA.** Solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARRAFO II:** Para la realización de los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
PLAZO: Hasta el 30 de NOVIEMBRE 2020.

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.

Contrato número: 1.140-10-59-2-0201 del 01 de DICIEMBRE de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 03 de DICIEMBRE de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales Que Permitan Tener Una Eficiente Defensa Jurídica En Prevención Del Daño Antijurídico En El Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para el Departamento Administrativo de Jurídica en la representación judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para prevenir el daño antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la jurisdicción laboral, civil, administrativa y de cobro coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes despachos judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el

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.

cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020

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

Se expide para efectos de uso del interesado

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

Proyectó: Mireya Herrera – Auxiliar Administrativo

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

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

CERTIFICA:

Que **CAROLINA PINZON BANGUERA** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.130.588.419** expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-12-14-0081 del 15 de ENERO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 18 de ENERO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una eficiente defensa jurídica en prevención del daño antijurídico en el Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para el Departamento Administrativo de Jurídica en la representación judicial para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes Judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones Jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento, para prevenir el daño antijurídico, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la Tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes Despachos Judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la

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.

identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar Judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de ABRIL de 2021

OTRO SI: 1.140-12-14-0081 -1 del 15 de ABRIL de 2021
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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.

PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (7.000.000) con cargo al CDP No. 5500002602 de fecha 07 de abril de 2021. Ítem 1. 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/TRAZAR LINEAMIENTOS.
MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE (21.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 6 cuotas". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0172 del 12 de JULIO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 15 de JULIO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales para la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, en el marco del acuerdo de reestructuración de pasivos y demás actividades que sean de competencia del Grupo Interno de Trabajo- GIT de apoyo Jurídico al ARP.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes Despachos Judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones Jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de

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.

embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: VENTIUN MILLONES DE PESOS MCTE ($21.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2021

Contrato número: 1.140-12-14-0124 del 06 de ENERO de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 13 de ENERO de 2022

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

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.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes Despachos Judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones Jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

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.

Valor: VENTIUN MILLONES DE PESOS MCTE ($21.000 000).
Plazo: Hasta el 30 de JUNIO de 2022

OTRO SI: 1.140-12-14-0124-1 del 08 de JUNIO de 2022
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (10.500.000) con cargo al CDP No. 5500003553 de fecha 28 de mayo de 2022. Ítem 1. 1-1001/1152/2-320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/ORGANIZAR LA CAPACID.
MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (31.500.000) Moneda corriente, pagaderos en 9 cuotas por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 3.500.000) cada una". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Dada en Cali, a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2022

Se expide para efectos de uso del interesado

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

Transcribió: Mireya Herrera – Secretaria

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.

34-07-21-091

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI-VALLE DEL CAUCA.

C E R T I F I C A

Qué CAROLINA PINZÓN BANGUERA, Identificada con cedula de ciudadanía No. 1.130.588.419 de Cali -Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-678
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de mayo de 2021
OBJETO	Prestaciones de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ". Con ficha BPIM No. 2021 -1-76-364-0036.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "Mejoramiento y mantenimiento de la malla vial urbana y rural del municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a os procesos

	contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo tramites por incumplimiento. 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física. 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas que se relacionen con el objeto contractual.
PLAZO	Tres (3) Meses.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-1205
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de septiembre de 2021

OBJETO	Prestaciones de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "optimización de la prestación del servicio de alumbrado público en el municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo tramites por incumplimiento. 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física. 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas que se relacionen con el objeto contractual
PLAZO	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-423
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de enero de 2022
OBJETO	Prestaciones de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ".
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "optimización de la prestación del servicio de alumbrado público en el municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo tramites por incumplimiento. 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de

	tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física. 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas que se relacionen con el objeto contractual
PLAZO	Hasta el treinta (30) de julio de 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-815
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de julio de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ".
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí".

	2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo trámites por incumplimiento, en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos por la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, relacionados con el Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física, en el marco del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física.
PLAZO	Dos (2) Meses.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-1159
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de octubre de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ"
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo trámites por incumplimiento, en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos por la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, relacionados con el Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física, en el marco del

	proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física.
PLAZO	Hasta el treinta (30) de diciembre de 2022.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas o documento equivalente conforme al artículo 274 y siguientes de la ordenanza 474 de 2017 y artículos 197 y 203 del acuerdo municipal No. 013 de 2015.

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación.

Para constancia se firma en Jamundí, a los trece (13) días de enero de 2023.

AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ
Secretaria Jurídica

Reviso y aprobó: Amanda Catalina Rojas Diaz
Código postal: 764001.

Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 113762 y Departamentales # 990100000006499161

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000006499161 C.C: 1130688419
CAROLINA PINZON BANGUERA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 22800
66839574 11/10/2022 12:23:32 p.m. 1 DE 1

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

CERTIFICA:

Que **CAROLINA PINZON BANGUERA** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.130.588.419** expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-12-14-0079 del 02 de FEBRERO de 2023
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 08 de FEBRERO de 2023

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes Despachos Judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones Jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar judicialmente al Departamento del Valle del

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

Powered by CamScanner

Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($23.100.000).
Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2023

OTRO SI: 1.140-12-14-0079-1 del 7 de JULIO de 2023
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde que la Entidad inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII) hasta el 31 de octubre de 2023".
ADICIONAR: ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS MCTE (11.550.000) con cargo al CDP No. 5500004608 de fecha 13 de mayo de 2023.
MODIFICAR: Modifíquese la cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE

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.

Powered by CamScanner

PAGO: El valor del contrato es de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (34.650.000) Moneda corriente, el cual se pagará en nueve (9) cuotas por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.850.000) cada una". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0269 del 20 de NOVIEMBRE de 2023
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 23 de NOVIEMBRE de 2023

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogada en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Identificar en coordinación con el Departamento Administrativo de Jurídica, los procesos ejecutivos que cursen en la Jurisdicción Laboral, Civil, Administrativa y de Cobro Coactivo que cursen en contra del Departamento. 2) Realizar las gestiones necesarias para obtener los soportes de pagos efectuados por la tesorería del departamento, para solicitar la terminación de los procesos. 3) Proyectar oficios a los diferentes Despachos Judiciales, solicitud de desarchivo, solicitud de desembargo, solicitud de terminación por pago. 4) Realizar la actualización y verificación del estado de los procesos iniciados contra el Departamento del Valle del Cauca mediante la identificación y depuración de expedientes judiciales, así como para adelantar las demás actuaciones Jurídicas relacionadas en las acreencias del Departamento. 5) Presentar informes mensuales sobre la actividad objeto de este contrato y copia de documentos soporte tales como: sentencias en firme, mandamiento de pago, oficios de embargo, respuestas de entidades bancarias en las que se haya aplicado la medida cautelar, oficio de levantamiento de embargo, liquidación del crédito, auto que aprueba la liquidación del crédito. 6) Representar judicialmente al Departamento del Valle del Cauca en temas relacionados con las acreencias. 7) Diligenciar ficha técnica aprobada por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) dirigida al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. 8) Apoyar en la dependencia la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el

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.

Powered by CamScanner

Decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 11) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.700.000).
Plazo: Hasta el 29 de DICIEMBRE de 2023

Dada en Cali, a los 12 días del mes de FEBRERO de 2024

Se expide para efectos de uso del interesado

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

Transcribió: Mireya Herrera – Secretaria

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.

Powered by CamScanner

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2024.300.21.9.747

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2024 se verificó que **CAROLINA PINZON BANGUERA** identificada con CC Nº **1.130.588.419** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_CONTRATO	NRO_CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_FIRMA	VALOR
29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2262	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA.	18/07/23	12000000
31 DE OCTUBRE DE 2023	CONTRATO ADICIONAL	2262	ADICIONAL AL CONTRATO MP-2262-2023 SUSCRITO CON CAROLINA PINZON BANGUERA, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA.	21/09/23	4000000
29 DE DICIEMBRE DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	3068	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA.	04/11/23	8000000

En constancia se firma en Palmira, a los dos (2) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024)

RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando Garcia
Aprobó: Armando Garcia

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 09010000008172202 C.C: 1130588419
CAROLINA PINZON BANGUERA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE JAMUNDÍ
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS DE

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10400
9451242401 11/01/2024 09:47:08 a.m. 1 DE 1

34-07-21-249

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI-VALLE DEL CAUCA.

C E R T I F I C A

Qué, CAROLINA PINZÓN BANGUERA identificada con cedula de ciudadanía No. 1.130.588.419 de Cali -Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2016
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-481
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de agosto de 2016
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogada en la secretaria de asuntos étnicos del Municipio de Jamundí, asesorando a los resguardos indígenas al igual que los consejos comunitarios.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar los servicios profesionales en temas jurídicos que se presenten con los resguardos indígenas, la comunidad afrodescendiente y en los Concejos comunitarios del municipio de Jamundí. 2. Brindar apoyo profesional en la contestación de requerimientos, solicitudes o quejas que se presenten en la secretaria de asuntos étnicos.

	3. Realizar los estudios necesarios, conceptos legales, análisis jurisprudencial y doctrinal frente a los temas relacionados con las etnias. 4. Colocar a disposición de la Alcaldía Municipal de Jamundí, toda la capacidad, preparación y todo el interés indispensable para lograr el objeto de este contrato. 5. Ser diligente a las peticiones y requerimiento de las autoridades judiciales y de control, durante la ejecución de contrato de prestación de servicios profesionales en la Secretaria de Asuntos Étnicos. 6. Atender las actuaciones administrativas que sean requeridas por el señor Alcalde Municipal y que requieran de su especial acompañamiento. 7. Presentar informes mensuales sobre los avances y estados de lo asignado que atiende bajo su responsabilidad. 8. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. 9. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
PLAZO	TRES (3) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-678
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de mayo de 2021
OBJETO	Prestaciones de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ". Con ficha BPIM No. 2021 -1-76-364-0036.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "Mejoramiento y mantenimiento de la malla vial urbana y rural del municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a os procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo tramites por incumplimiento. 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física.

	5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas que se relacionen con el objeto contractual.
PLAZO	Tres (3) Meses.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-1205
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de septiembre de 2021
OBJETO	Prestaciones de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "optimización de la prestación del servicio de alumbrado público en el municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de

	Infraestructura Física requiera llevar a cabo tramites por incumplimiento. 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física. 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas que se relacionen con el objeto contractual
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-423
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2022
OBJETO	Prestaciones de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco

	del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ".
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "optimización de la prestación del servicio de alumbrado público en el municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo tramites por incumplimiento. 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física. 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas que se relacionen con el objeto contractual
PLAZO	Hasta el 30 de junio de 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-815
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de julio de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ".
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo trámites por incumplimiento, en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos por la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, relacionados con el Mantenimiento y/o rehabilitación de vías

	urbanas y rurales del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física, en el marco del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física.
PLAZO	Dos (2) Meses.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales.
No.	34-14-08-1159
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de octubre de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogada en la secretaría de infraestructura física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo trámites por incumplimiento, en virtud del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa pos contractual de los procesos de contratación suscritos por la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, relacionados con el Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física, en el marco del proyecto "Mantenimiento y/o rehabilitación de vías urbanas y rurales del municipio de Jamundí". 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física.
PLAZO	Hasta el 30 de diciembre de 2022.
VALOR FINAL DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-265
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de febrero de 2023
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogada en la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "Construcción y rehabilitación de infraestructura vial para mejoramiento en la prestación del servicio en el municipio de Jamundí Valle" con BPIM 2023-1-76-364-0041.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo trámites por incumplimiento, en virtud del proyecto "construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí".

	3. Brindar apoyo jurídico en la etapa postcontractual de los procesos de contratación suscritos por la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, relacionados con la construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí. 4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física, en el marco del proyecto "construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí". 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas por la Secretaria de Infraestructura Física en el cumplimiento del objeto contractual.
PLAZO	Hasta el 30 de mayo de 2023
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-810
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de junio de 2023
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogada en la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, en el marco del proyecto "Construcción y rehabilitación de infraestructura vial para mejoramiento en la prestación del servicio en el municipio de Jamundí Valle" con BPIM 2023-1-76-364-0041.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los procesos contractuales en virtud del proyecto "construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí". 2. Apoyar las actuaciones y brindar acompañamiento jurídico a los procesos contractuales en los que la Secretaría de Infraestructura Física requiera llevar a cabo trámites por incumplimiento, en virtud del proyecto "construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí". 3. Brindar apoyo jurídico en la etapa postcontractual de los procesos de contratación suscritos por la Secretaría de Infraestructura Física del municipio de Jamundí, relacionados con la construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí.

	4. Elaborar las respuestas para atender las inquietudes y requerimientos de los entes de control, demás entidades y acciones de tutelas que se presenten en la Secretaría de Infraestructura Física, en el marco del proyecto "construcción y rehabilitación de infraestructura vial del municipio de Jamundí". 5. Brindar apoyo jurídico en las reuniones estratégicas u operativas que requiera la Secretaría de Infraestructura Física. 6. Las demás que le sean asignadas por la Secretaria de Infraestructura Física en el cumplimiento del objeto contractual.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Hasta el 27 de octubre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($20.833.335)
PRORROGA N° 1 AL CONTRATO	Hasta el 27 de diciembre de 2023
VALOR ADICIÓN N° 1 AL CONTRATO	OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (48.335.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($29.169.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas o documento equivalente conforme al artículo 274 y siguientes de la ordenanza 474 de 2017 y artículos 197 y 203 del acuerdo municipal No. 013 de 2015.

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación.

Para constancia se firma en Jamundí, a los tres (3) días de julio de 2024.

DIANA MARCELA LEÓN NUÑEZ
Secretaria Jurídica

Proyectó: Alejandra Meneses- Auxiliar administrativa
Reviso y aprobó: Diana Marcela León
Código postal: 764001.



Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 5805341 Y Departamentales # 990100000008742529

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 1 de 2

EL SUSCRITO LIDER DE PROGRAMA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que, CAROLINA PINZON BANGUERA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.130.588.419 celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.210.17.13-11941
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".
Actividades Específicas: A) Revisar la proyección de actos administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarias de la entidad previa firma de la Secretaria de Educación Departamental. B) Apoyar la proyección de conceptos jurídicos sobre los procesos que se sometan a consideración dentro de su especialidad. C) Apoyar el control de legalidad de actos administrativos. D) Brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos cuando le sean asignados desde su perfil profesional. E) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.
Valor: $ 18.000.000
CDP: 5500005648
RPC: 5600072784
Fecha de Inicio: 2024-10-17
Fecha de terminación del contrato: 2024-12-31

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de enero de 2025.

ALVARO JOSE ZULUAGA CARDONA
Líder de Programa
Secretaría de Educación Departamental

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Revisó: Omar David Castelblanco, Suárez - Profesional Universitario

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9801000000009388418 C.C: 1130588419
CAROLINA PINZON BANGUERA
SECRETARIA DE EDUCACION
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
1000016012 10/01/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 1 de 1

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que, CAROLINA PINZON BANGUERA identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1130588419 celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, así:

Contrato número: 1.210.17.13-1839
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Actividades Específicas: A) Revisar la proyección de actos administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarias de la entidad previa firma de la Secretaria de Educación Departamental. B) Apoyar la proyección de conceptos jurídicos sobre los procesos que se sometan a consideración dentro de su especialidad. C) Apoyar el control de legalidad de actos administrativos. D) Brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos cuando le sean asignados desde su perfil profesional. E) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.
Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE($36000000)
CDP: 5500005970
Fecha de Acta de Inicio: 20 de enero de 2025
Fecha de terminación del contrato: 30 DE JUNIO DE 2025

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, del día uno (01) del mes de Julio del 2025.

LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA
Secretaria de Educación Departamental

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Reviso: Álvaro José Zuluaga Cardona- Líder de programa y Carmen E. García Astudillo – Profesional universitaria

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901000000987393 C.C: 1130588419
CAROLINA PINZON BANGUERA
SECRETARIA DE EDUCACION
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 45000
I451242401 28/06/2025 12:00:00 a.m. 1 DC 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que la Señora **CAROLINA PINZON BANGUERA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° **1130588419**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.130.17.13-11016 de 27 de julio de 2025
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: A) Revisar la proyección de actos administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarias de la entidad previa firma de la Secretaria de Educación Departamental. B) Apoyar la proyección de conceptos jurídicos sobre los procesos que se sometan a consideración dentro de su especialidad. C) Apoyar el control de legalidad de actos administrativos. D) Brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos cuando le sean asignados desde su perfil profesional. E) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

Valor total del contrato: Doce millones de pesos mcte ($ 12.000.000)
CDP: 5500006448
RPC: 5600088759

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.

Fecha de Acta de Inicio: 27 de julio de 2025
Fecha de terminación del contrato: 31 de agosto de 2025

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, el día uno (01) del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Subdirector Técnico Jurídico
Elaboró: Andrea Vélez Valencia – Técnica Operativa



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.