



FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO García		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Alvarado		NOMBRES John Henry	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No 16536671		GÉNERO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO 820601-02046		D.M. 16	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="1982"/>			CALLE 46 5N 125 CASA /PISO 2		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		
DEPTO VALLE DEL CAUCA			DEPTO VALLE DEL CAUCA		
MUNICIPIO CALI			MUNICIPIO CALI		
			TELÉFONO 3173520511		EMAIL jhonga06011105@gmail.com

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
INSTITUCION FRANCISCO DE PAULA SANTADER	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1200	X		TECNICO LABORAL EN TRANSITO Y TRANSPORTE	05	2025

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUJ BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3006144478			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DAGMA					DIRECCIÓN AVENIDA 5 NORTE 20 B			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3006144478			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DAGMA					DIRECCIÓN AVENIDA 5 NORTE 20 B			

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	28	Mes	06	Año	2024	Día	31	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DAGMA					DIRECCIÓN AVENIDA 5 NORTE 20 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3006144478		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	19	Mes	03	Año	2024	Día	06	Mes	04	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DAGMA					DIRECCIÓN AVENIDA 5 NORTE 20 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3173520511		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	28	Mes	07	Año	2023	Día	31	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA RECREACION Y DEPORTE					DIRECCIÓN CALLE 9 37A 0 UNIDAD DEPORTIVA JAIME APARICIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 602620000		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	03	Mes	12	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 6E 9Y 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA		MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 602620000		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	11	Mes	08	Año	2020	Día	30	Mes	11	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 6E 9Y 10						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 602620000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		13	Mes		02	Año		2020	Día		31	Mes		07	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 6E 8Y 10												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 602620000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		10	Mes		06	Año		2019	Día		31	Mes		12	Año		2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 6E 9Y 10												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3173520511			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		16	Mes		07	Año		2018	Día		31	Mes		12	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEP ADM DE JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 6E 9Y 10 Edificio Palacio de												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6200000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		19	Mes		01	Año		2018	Día		30	Mes		06	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEP ADM DE JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE # 6-50 PISO 2												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD BAMACHI SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 4866159316			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		26	Mes		04	Año		2016	Día		14	Mes		09	Año		2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMERCIAL			DEPENDENCIA COMERCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 4B 38 48												

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TELECENTER PANAMERICANA LTDA (DIRECTV)			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 4897777			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	02	Mes	06	Año	2015	Día	25	Mes	04
CARGO O CONTRATO ACTUAL EJECUTIVO DE SERVICIO AL CLIEN			DEPENDENCIA SERVICIO AL CLIENTE				DIRECCIÓN CALLE 67N 7N 85					

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN					

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Santiago de Cali Noviembre 2025

Juan Henry Garza Alvarado

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

Eduardo
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO
16536971

NUMERO

GARCIA ALVARADO

APELLIDOS

JOHN HENRY

NOMBRES

JOHN HENRY GARCIA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-JUN-1982**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

04-JUL-2000 CALI

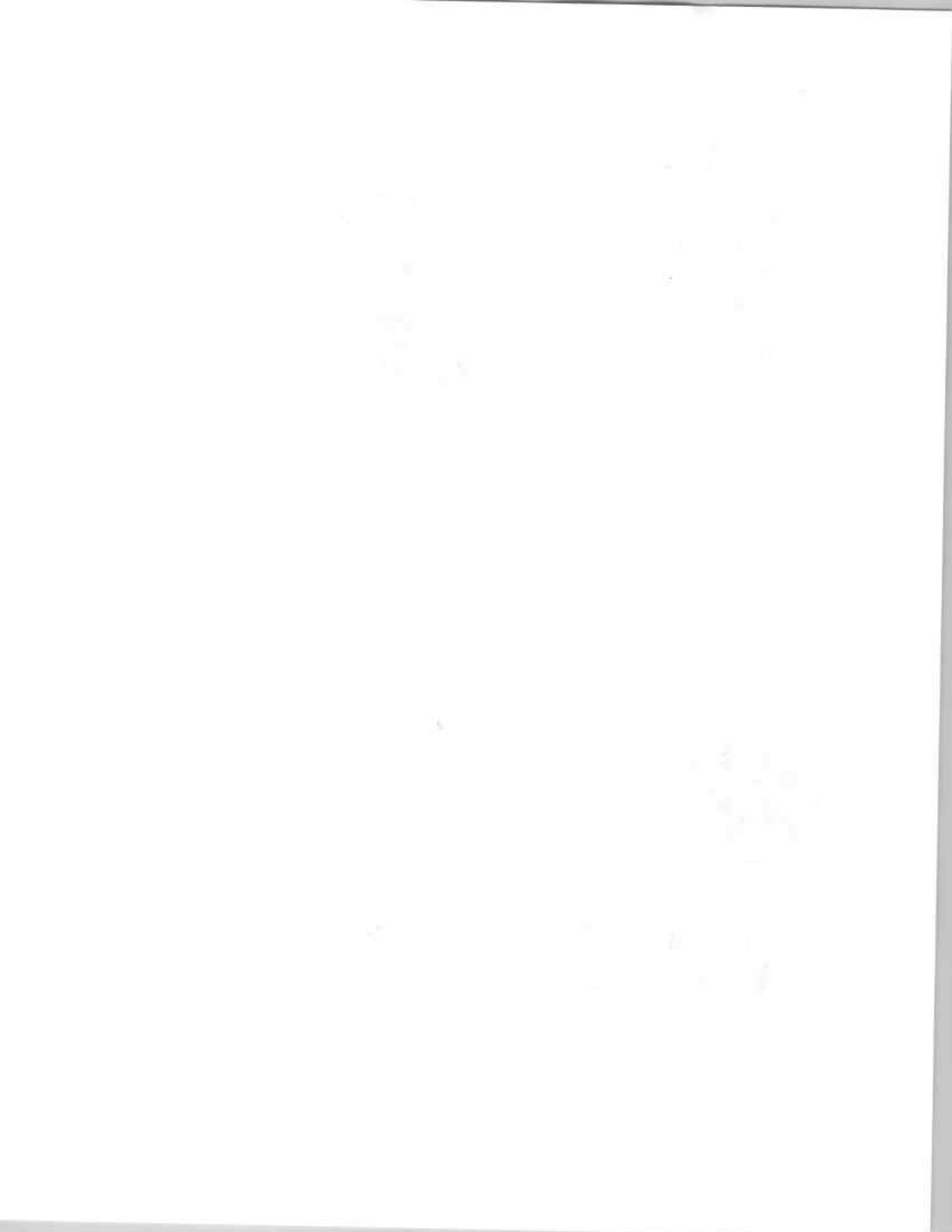
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-3100100-65084213-M-0016536971-20001023

0658200297A 02 096108062



REPUBLICA DE COLOMBIA
 FUERZAS MILITARES
 EJERCITO NACIONAL
 Estado de Reserva

82060102046

PERTENECE A LA RESERVA DE:
 I. LINEA II. LINEA III. LINEA
 1. 2. 3.

APELLIDOS Y NOMBRES
**GARCIA ALVARADO
 JOHN HENRY**

UN POSIBLE ESP. MIL. RES. POSIBLE

PROFESION **BACHILLER**




FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

Este es un documento público y es requisito presentarlo para las siguientes actividades:

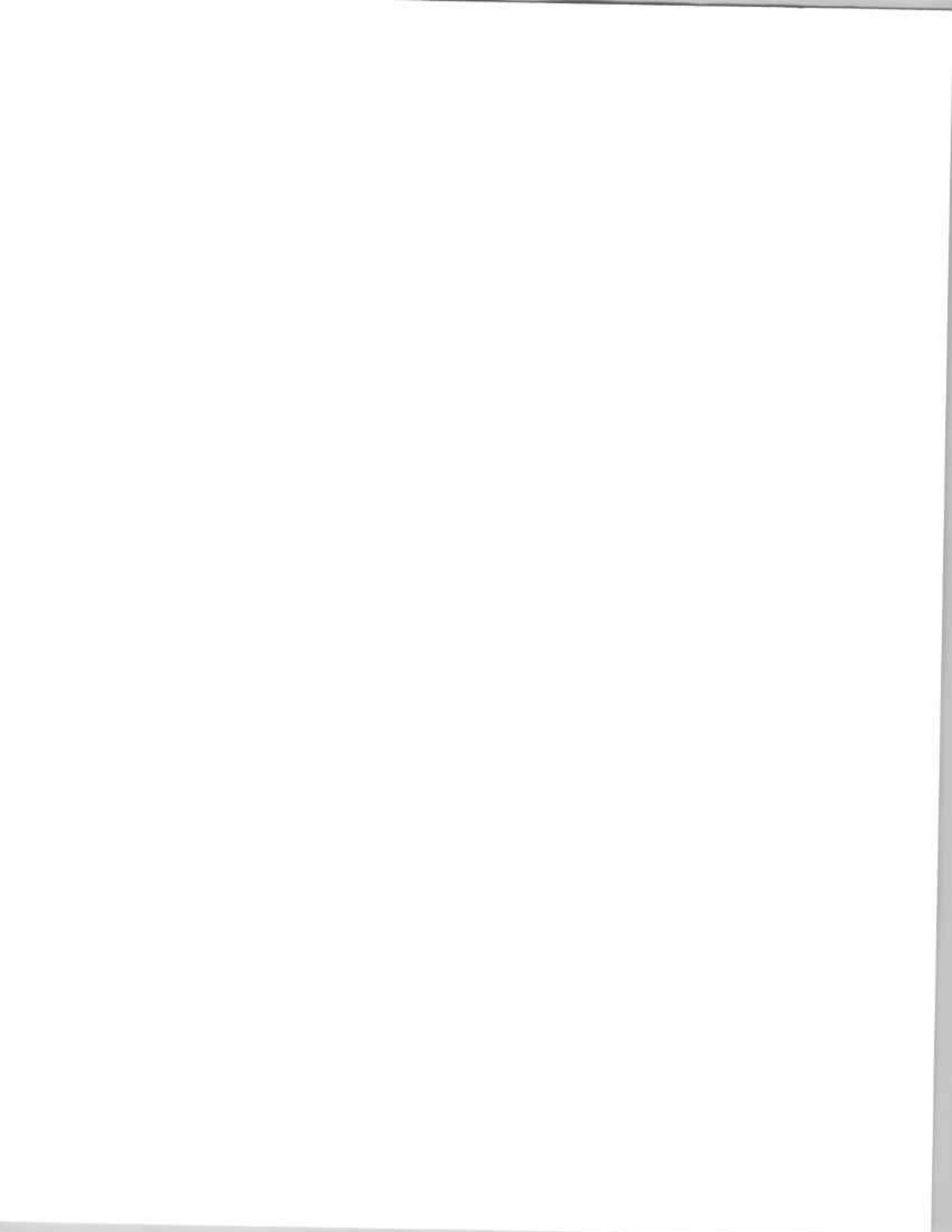
- Tener posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o renovar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar su hijo como profesional y ejercer la profesión
- Poner en marcha con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.



82060102046

P. PINEDA **12 JUL 2008**



DUPLICADO



La República de Colombia
y en su nombre la

El Colegio Oficial Departamental "Guillermo Valencia"

Cali - Valle del Cauca

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional,
Según Resolución No. 2832 del 22 de Mayo de 1975
Confiere a:

John Henry García Alvarado

C.C. 16.536.971 de Cali (Valle)

El Título de

Bachiller Académico

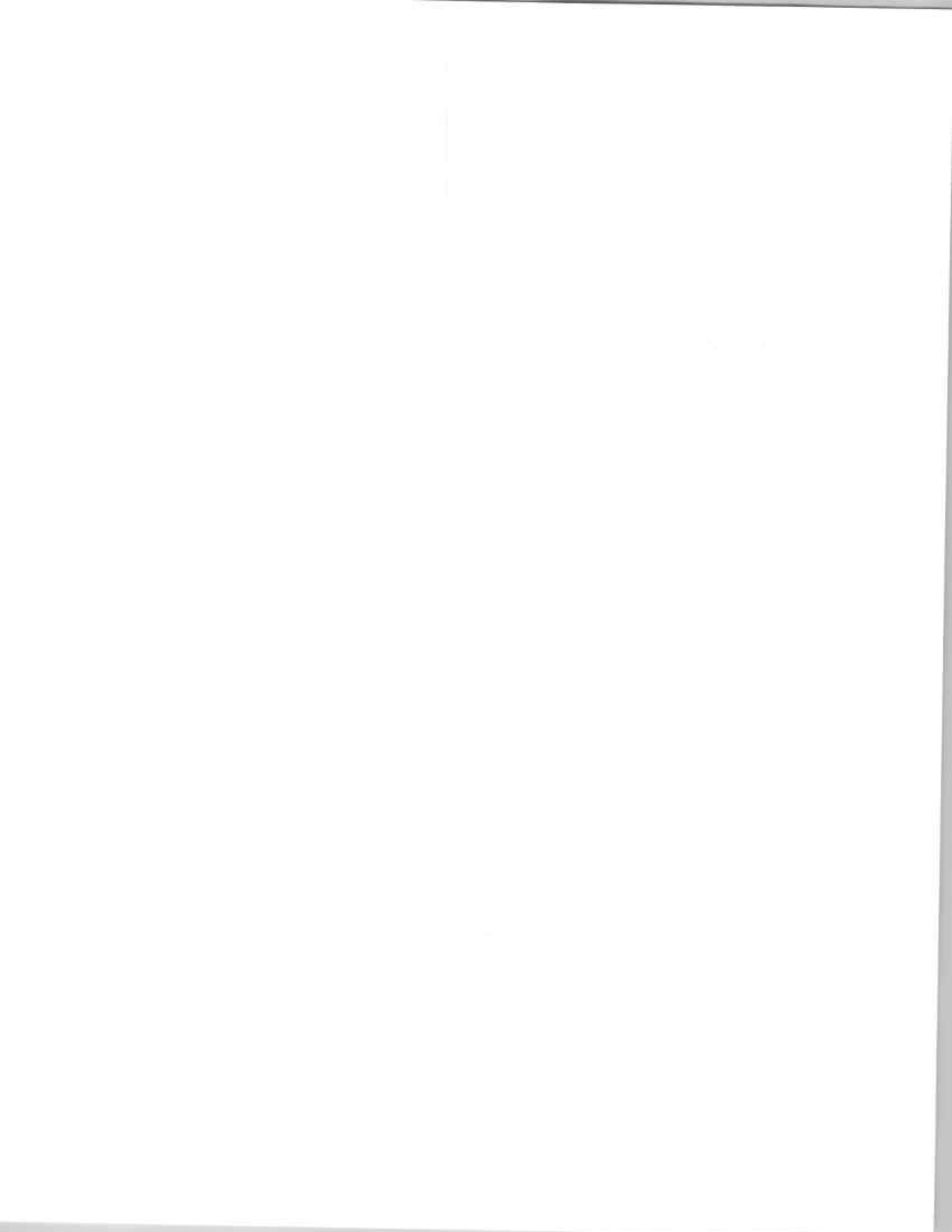
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional según los planes y programas vigentes



Esp. Carlos Arturo Collazos Parra
Rector

Gloria Piedad Salazar Villegas
Secretaria

Dado en Santiago de Cali a los Veintisiete (27) días del mes de Julio de 1999/





POLITÉCNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

Resolución 6982 del 21 de Octubre de 2015

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

ACTA DE CERTIFICACION DE ESTUDIOS NO. 1592

En la ciudad de Santiago de Cali, capital del Departamento de Valle del Cauca, en el Auditorio Principal "HERNAN REVEIZ ROLDAN" del Politécnico Francisco de Paula Santander, siendo las 8:00:00 PM horas del día 17 días de mayo de 2025, se reunieron con el fin de formalizar la terminación de estudios del estudiante, el Rector **DIEGO FERNANDO ROBLES ROBLES** y el coordinador **WILLIAM MARMOLEJO OBONAGA**, con el fin de llevar a cabo el acto de certificación de estudios del Programa Técnico Laboral por competencias en "TRÁNSITO Y TRANSPORTE" mediante registro de Aprobación No. 4143.010.21.000515 de 04 febrero de 2021 de: **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** Identificado(a) con la CC Nro. 16536971 de Cali (Valle) quien cumplió y aprobó satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la ley y especialmente por el Decreto 4904 de 2009 y la Ley 115 de 1994, inspirado en la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

RESUELVE:

Una vez comprobada su situación legal y académica, se realiza el presente reconocimiento de saberes conforme a la ley 1310 de 26 de junio de 2009 y la resolución 4548 de 01 de noviembre de 2013, da a conocer el certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral en "TRÁNSITO Y TRANSPORTE" a: **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** Identificado(a) con la CC Nro.16536971 de Cali (Valle) previo juramento ético y moral que es tomado por el Rector, acto seguido se procedió a hacer entrega al estudiante del Certificado y copia de la presente Acta de Certificación de Estudios, Libro 2 PFPS Folio 1592.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Certificación de Estudios en la ciudad de Santiago de Cali siendo 17 días de mayo de 2025.

Aprobado y Sellado.

Abg. DIEGO FERNANDO ROBLES R.
Rector P.F.P.S.

Abg. WILLIAM MARMOLEJO OBONAGA
Coordinador P.F.P.S

Realizó: M. Marmolejo

FORJAMOS PERSONAS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL

E-mail: miinstitutofranciscodepaula@hotmail.com

Calle 47 # 101-12 teléfono 3135725728 cel. 3183788865 3173282862 31322862665

NO SE PUEDE SUPLENIR

THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY

1955 JUN 15 10 11 AM '55



RECEIVED

TO THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
FROM THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
RE: [Illegible text]

RECEIVED

TO THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
FROM THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
RE: [Illegible text]


TO THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
FROM THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
RE: [Illegible text]

RECEIVED

[Handwritten signature and notes]


[Handwritten signature and notes]

UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
ANN ARBOR, MICHIGAN

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	2

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que JOHN HENRY GARCIA ALVARADO, identificado con la Cedula de ciudadanía número 16.536.971, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.2321 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/12/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios Técnicos, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de la Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA PROMOVER LA CONSOLIDACIÓN DE NEGOCIOS VERDES Y CAMBIOS HACIA PATRONES DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE EN SANTIAGO DE CALI BP-26005364
PLAZO (DESDE -HASTA)	10/12/2024 Hasta 31/12/2024
VALOR	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$2.579.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$2.579.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO


 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	2

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.2321-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Brindar acompañamiento técnico para poner en marcha patrones de producción y consumo sostenible y/o consolidación de negocios verdes. 2. Apoyar en un mínimo de 10 procesos de seguimiento mensual de las empresas que le sean asignadas con el fin de verificar la ubicación, información diligenciada y enviada por el sector empresarial para el registro como Negocio Verde. 3. Apoyar oportunamente la atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos - PQR – y demás requerimientos de la comunidad que le sean asignados, acompañando las visitas técnicas cuando aplique. Cumpliendo el 100% de lo asignado. 4. Realizar acompañamiento en la logística del seguimiento y apoyo a las empresas transformadoras y aquellas que estén en proceso de convertirse en una empresa transformadora. 5. Apoyo en las actividades de logística y transporte relacionadas con la socialización, capacitación y sensibilización de empresas que cumplen con los criterios para registrarse como Negocio Verde. 6. Apoyar las actividades de revisión de documentos, convocatoria, transporte y logística, relacionadas con el seguimiento y acompañamiento de las empresas con cambios hacia patrones de producción y consumo sostenible. 7. Realizar revisión de las actividades a ejecutar de tal forma que genere informe preliminar que contenga el análisis de la proyección de los objetivos hacia una Cali mas sostenible en Producción y Consumo sostenible y/o Negocios Verdes y/o Economía Circular. 8. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y/o subdirección de Calidad Ambiental y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.	

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1715 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07/10/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

2 de 7


Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versailles – Piso 11 – Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 2

OBJETO	Prestar los servicios asistenciales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de la Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA PROMOVER LA CONSOLIDACIÓN DE NEGOCIOS VERDES Y CAMBIOS HACIA PATRONES DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE EN SANTIAGO DE CALI BP-26005364.
PLAZO (DESDE -HASTA)	07/10/2024 Hasta 30/11/2024
VALOR	SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$7.737.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$7.737.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.1715-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar acompañamiento técnico para poner en marcha patrones de producción y consumo sostenible y/o consolidación de Negocios Verdes. 2. Brindar Apoyo el proceso de articulación entre el DAGMA y la CVC, a través de la UMATA quienes como gestores, acompañarán a los pequeños y medianos productores agroecológicos rurales con emprendimientos de negocios verdes en el proceso de inscripción, verificación y/o acompañamiento en la ventanilla departamental de negocios verdes, manejada por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, quienes cuentan con jurisdicción en la zona rural de Santiago de Cali 3. Brindar Apoyo en la atención a todos	


3 de 7

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N - 08 - Edificio Fuente Versailles - Piso 11 - Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE Bienes, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	2

los requerimientos realizados en el DAGMA y que guarden relación con los temas de Negocios Verdes y/o Producción y Consumo Sostenible, radicados a través de las Plataformas de ORFEO 4. Apoyar oportunamente la atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos - PQR - y demás requerimientos de la comunidad que le sean asignados, acompañando las visitas técnicas cuando aplique. Cumpliendo el 100% de lo asignado. 5. Brindar apoyo y acompañamiento en la logística del seguimiento y apoyo a las empresas transformadoras y/o Negocios Verdes y/o empresas de producción y consumo sostenible. 6. Brindar Apoyo en las actividades de logística y transporte relacionadas con la socialización, capacitación y sensibilización de empresas que cumplen con los criterios para registrarse como Negocio Verde. 7. Apoyar las actividades de revisión de documentos, convocatoria, transporte y logística, relacionadas con el seguimiento y acompañamiento de las empresas con cambios hacia patrones de producción y consumo sostenible. 8. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1195 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/06/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente - DAGMA
PLAZO (DESDE -HASTA)	28/06/2024 Hasta 31/08/2024
VALOR	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$10.316.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$10.316.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	2


NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.1195-2024.
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en un mínimo de 10 procesos de seguimiento mensual de las empresas que le sean asignadas con el fin de verificar la ubicación, información diligenciada y enviada por el sector empresarial para el registro como Negocio Verde. 2. Apoyar oportunamente la atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos - PQR - y demás requerimientos de la comunidad que le sean asignados, acompañando las visitas técnicas cuando aplique. Cumpliendo el 100% de lo asignado 3. Realizar acompañamiento en la logística del seguimiento y apoyo a las empresas transformadoras y aquellas que estén en proceso de convertirse en una empresa transformadora. 4. Apoyo en las actividades de logística y transporte relacionadas con la socialización, capacitación y sensibilización de empresas que cumplen con los criterios para registrarse como Negocio Verde. 5. Apoyar las actividades de revisión de documentos, convocatoria, transporte y logística, relacionadas con el seguimiento y acompañamiento de las empresas con cambios hacia patrones de producción y consumo sostenible. 6. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y/o subdirección de Calidad Ambiental y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato. 7. Contra la primera cuota, el contratista deberá realizar un informe de evaluación misional que permita planificar cualitativamente cómo sus actividades impactarán a la Entidad respecto del nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2024 - 2027 en el marco del proceso de armonización. 8. Aportar en la planeación de estrategias encaminadas al fortalecimiento de la Ventanilla de Negocios Verdes y las empresas con patrones de Producción y Consumo Sostenible.


AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.318 de 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/03/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	2

OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente - DAGMA
PLAZO (DESDE -HASTA)	19/03/2024 Hasta 08/04/2024
VALOR	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$6,447,500.00)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$6,447,500.00)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.318-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en un mínimo de 10 procesos de seguimiento mensual de las empresas que le sean asignadas con el fin de verificar la ubicación, información diligenciada y enviada por el sector empresarial para el registro como Negocio Verde. 2. Apoyar oportunamente la atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos - PQR - y demás requerimientos de la comunidad que le sean asignados, acompañando las visitas técnicas cuando aplique. Cumpliendo el 100% de lo asignado. 3. Realizar acompañamiento en la logística del seguimiento y apoyo a las empresas transformadoras y aquellas que estén en proceso de convertirse en una empresa transformadora. 4. Apoyar en las actividades de logística y transporte relacionadas con la socialización, capacitación y sensibilización de empresas que cumplen con los criterios para registrarse como Negocio Verde. 5. Apoyar las actividades de revisión de documentos, convocatoria, transporte y logística, relacionadas con el seguimiento y acompañamiento de las empresas con cambios hacia patrones de producción y consumo sostenible. 6. Realizar revisión de las actividades a ejecutar de tal forma que genere un informe preliminar que contenga cronograma de actividades,	

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N - 08 - Edificio Fuente Versailles - Piso 11 - Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

6 de 7

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	2

análisis de las actividades a desarrollar, insumos necesarios para ejecutar el objeto contractual y recomendaciones para una mejor manera de optimizar el tiempo. 7. Las demás que le sean asignadas por la dirección del DAGMA y/o subdirección de Calidad Ambiental y que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$5700, Pro Salud Departamental de \$5700, Pro Desarrollo Urbano \$ 2000 y Pro cultura de \$ 2000.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de febrero del dos mil veinticinco (2025).

Sandra P Sandoval c.
SANDRA PATRICIA SANDOVAL CARRASQUILLA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Norma Elena García Redín - Contratista
 Elaboró: Mery Gómez M. - Secretaria



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 29/03/17
		Página 1 de 2

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

CERTIFICA:

Que **JHON HENRY GARCIA ALVARADO** identificada con la cédula de ciudadanía No. **16.536.971** expedida en Cali, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 0300-18-11-1823 del 16 de ENERO de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 19 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 de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia.
- 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica.
- 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.
- 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.
- 6) Recepcionar y revisar los documentos correspondientes a procesos que se lleven a cabo en el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 7) Realizar la validación de las hojas de vida del SIGEP de los contratistas que suscriban contrato con el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 8) Remitir a la subdirección de contratación los procesos en curso para revisión y emisión de concepto jurídico.

Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000).
Plazo: HASTA EL 30 de JUNIO 2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890390039-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 29/03/17
		Página 2 de 2

Contrato número: 1.140-10-59-2-3240 del 13 de JULIO de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 16 de JULIO de 2018

Objeto del Contrato:

En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento-Fortalecer la capacidad Institucional administrativa en apoyo a la gestión en la Defensa en prevención del daño anti jurídico del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Organizar y foliar la documentación recibida durante las etapas de contratación realizadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 2) Apoyar la revisión y corrección de las cuentas cobro presentado por los contratistas y proveedores de la Dependencia.
- 3) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias.
- 4) apoyar el reporte en el aplicativo de Rendición en Cuenta en Línea (RCL) del avance de los contratistas de acuerdo a los informe de supervisión presentados a la Dependencia.
- 5) Apoyar la solicitud y trámite de cotizaciones requeridas en la Dependencia para el desarrollo de los diferentes procesos contratación.
- 6) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes.

Valor: NUEVE MILLONES SISIENTOS MIL PESOS (\$ 9.600.000).

Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE 2018

Dada en Cali, a los 06 días del mes de SEPTIEMBRE de 2018

Se expide para efectos de uso del interesado


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

Elabora: John Henry Gracia Alvarado - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. No se permite su modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



Departamento del Valle del Cauca
 Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
 Estado del Departamento

000099797-7

9901000000282377120180008

JOHN HENRY GRACIA ALVARADO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICA
 CERTIFICADOR O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES

3.2% DEL BMLV PRO-UCRVA	1500
1% EST. PRO-CULTURA DEPTAL LVA	4600
3.4% BMLV EST. PRO-UNIVALLE	3100
3.85% BMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	3700
3.4% BMLV EST. PRO-DESARROLLO	3100
3.4% BMLV EST. PRO-HORTELALVA	3100
3.4% BMLV EST. PRO-SALUD	3100
3.2% BMLV EST. PRO-UNIFACIICO	3000
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	38000

1142348942 28/09/2018 DE 18:04:11 1 DE 1

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación SOL 892399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/09/18</p> <p>Página 1 de 2</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

CERTIFICA:

Que **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** identificada con la cédula de ciudadanía No. **16.536.971** expedida en Cali, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-3181 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 a las Actividades Administrativas del Departamento Administrativo de Jurídica, en apoyo a la Defensa en la Prevención del daño Antijurídico del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Organizar y foliar la documentación recibida durante las etapas de contratación realizadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 2) Apoyar la revisión y corrección de las cuentas cobro presentado por los contratistas y proveedores de la Dependencia.
- 3) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias.
- 4) apoyar el reporte en el aplicativo de Rendición en Cuenta en Línea (RCL) del avance de los contratistas de acuerdo a los informes de supervisión presentados a la Dependencia.
- 5) Apoyar la solicitud y trámite de cotizaciones requeridas en la Dependencia para el desarrollo de los diferentes procesos contratación.
- 6) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes.
- 7) Digitalizar los documentos requeridos en las etapas pre-contractual, contractual y

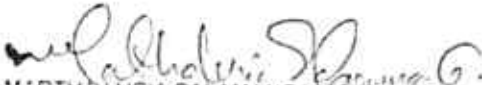
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación SECRETARÍA DE GESTIÓN</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MINIMA CUANTIA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/09/19</p> <p>Página 2 de 2</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

post-contractual de los procesos de selección adelantados por la Dependencia para su publicación en SECOP. 8) Organizar y conservar actualizados todos los documentos que hacen parte de las carpetas contractuales, velando porque los mismos estén en su totalidad, de acuerdo con la lista de chequeo vigente. 9) Apoyar la validación de las hojas de vida de los contratistas en el aplicativo (SIGEP) Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

Valor: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000).
Plazo: hasta el 31 de DICIEMBRE de 2019

Dada en Cali, a los 15 días del mes de ENERO de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado


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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/05/2018</p> <p>Página 1 de 4</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

CERTIFICA:

Que **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.536.971 expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.140-10-59-2-1153 del 05 de FEBRERO de 2020 /

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha de Acta de Inicio: 13 de FEBRERO 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.

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 2 de 4

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: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.800.000).
Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2020 ✓

Contrato número: 1.140-10-59-2-0070 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000). ✓
Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2020 ✓

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 842199024-5</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código FO-M9-P2-25</p> <p>Versión 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/18</p> <p>Página 1 de 2</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

CERTIFICA:

Que JOHN HENRY GARCIA ALVARADO identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.536.971 expedida en Cali, celebro el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:


Contrato número: 1.140-10-59-2-0070 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia.
- 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica.
- 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.
- 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.
- 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes dependencias.
- 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería.
- 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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)

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890199029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-25
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/18
		Página 2 de 2

Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000).
Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2020

Dada en Cali, a los 11 días del mes de SEPTIEMBRE de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado


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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890199024-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 4

Contrato número: 1.140-10-59-2-0192 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 Juridica En Prevención Del Daño Antijurídico En El Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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. 11) 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399028-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 4 de 4

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.

Valor: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000). ✓
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 LUCÍA SALAMANCA GONZÁLEZ
 Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Jurídica

Proyectó: Mireya Herrera - Auxiliar Administrativo *MH*

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890199329-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 4

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

CERTIFICA:

Que **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.536.971** expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.140-10-59-2-1153 del 05 de FEBRERO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de inicio: 13 de FEBRERO 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 800399020-4	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 4

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: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.800.000).
Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2020

Contrato número: 1.140-10-59-2-0070 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000).
Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890199026-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/06/2018</p> <p>Página 3 de 4</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contrato número: 1.140-10-59-2-0192 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 de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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. 11) 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-9</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/05/2018</p> <p>Página 4 de 4</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

Valor: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000).

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

Proyección: Mireya Herrera - Auxiliar Administrativo *Mir*

John Henry Gama

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890196029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 4

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

CERTIFICA:

Que **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.536.971** expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.140-10-59-2-1153 del 05 de FEBRERO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 13 de FEBRERO 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación 2017 800100020-4	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FC-M8-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 4

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: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.800.000).
Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2020

Contrato número: 1.140-10-59-2-0070 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000).
Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890396024-4	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/06/2016
		Página 3 de 4

Contrato número: 1.140-10-59-2-0192 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 de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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. 11) 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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 890399029-5</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/09/2018</p> <p>Página 4 de 4</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

Valor: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000).

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

Proyectó: Mireya Herrera - Auxiliar Administrativo *MH*

John Henry Gomez

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399029-3</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código FO-M9-P2-26</p> <p>Versión 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 1 de 4</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

CERTIFICA:

Que **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.536.971** expedida en Cali, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.140-10-59-2-1153 del 05 de FEBRERO de 2020 /

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha de Acta de Inicio: 13 de FEBRERO 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.

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 2 de 4

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: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.800.000).
Plazo: Hasta el 31 de JULIO de 2020

Contrato número: 1.140-10-59-2-0070 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000).
Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2020

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT 890399024-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>Código FO-M9-P2-26</p> <p>Versión 01</p> <p>Fecha de aprobación 15/08/18</p> <p>Página 1 de 2</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

CERTIFICA:

Que JOHN HENRY GARCIA ALVARADO identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.536.971 expedida en Cali, celebro el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.140-10-59-2-0070 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 la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia.
- 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica.
- 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.
- 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.
- 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes dependencias.
- 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería.
- 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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)

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT: 800399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/18
		Página 2 de 2

Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000).
Plazo: Hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2020

Dada en Cali, a los 11 días del mes de SEPTIEMBRE de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado


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

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: 15/08/18
		Página 1 de 2

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

CERTIFICA:

Que **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO** identificada con la cédula de ciudadanía No. **16.536.971** expedida en Cali, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.140-10-59-2-3181 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 a las Actividades Administrativas del Departamento Administrativo de Jurídica, en apoyo a la Defensa en la Prevención del daño Antijurídico del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Organizar y foliar la documentación recibida durante las etapas de contratación realizadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 2) Apoyar la revisión y corrección de las cuentas cobro presentado por los contratistas y proveedores de la Dependencia.
- 3) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias.
- 4) apoyar el reporte en el aplicativo de Rendición en Cuenta en Línea (RCL) del avance de los contratistas de acuerdo a los informes de supervisión presentados a la Dependencia.
- 5) Apoyar la solicitud y trámite de cotizaciones requeridas en la Dependencia para el desarrollo de los diferentes procesos contratación.
- 6) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes.
- 7) Digitalizar los documentos requeridos en las etapas pre-contractual, contractual y

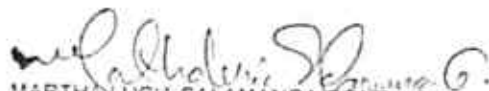
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NE 44.100.2018</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MINIMA CUANTÍA</p>	<p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Version: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/09/18</p> <p>Página 2 de 2</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

post-contractual de los procesos de selección adelantados por la Dependencia para su publicación en SECOP. 8) Organizar y conservar actualizados todos los documentos que hacen parte de las carpetas contractuales, velando porque los mismos estén en su totalidad, de acuerdo con la lista de chequeo vigente. 9) Apoyar la validación de las hojas de vida de los contratistas en el aplicativo (SIGEP) Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

Valor: CATORCE MILLONES DE PESOS (\$14.000.000).
Plazo: hasta el 31 de DICIEMBRE de 2019

Dada en Cali, a los 15 días del mes de ENERO de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado


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

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación NIT. 896399029-5</p>	<p>CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 29/03/17
		Página 1 de 2

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

CERTIFICA:

Que **JHON HENRY GARCIA ALVARADO** identificada con la cédula de ciudadanía No. **16.536.971** expedida en Cali, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 0300-18-11-1823 del 16 de ENERO de 2018

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Fecha de Acta de Inicio: 19 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 de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia.
- 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica.
- 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.
- 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.
- 6) Recepcionar y revisar los documentos correspondientes a procesos que se lleven a cabo en el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 7) Realizar la validación de las hojas de vida del SIGEP de los contratistas que suscriban contrato con el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 8) Remitir a la subdirección de contratación los procesos en curso para revisión y emisión de concepto jurídico.

Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000).

Plazo: HASTA EL 30 de JUNIO 2018

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: 29/03/17
		Página 2 de 2

Contrato número: 1.140-10-59-2-3240 del 13 de JULIO de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 16 de JULIO de 2018

Objeto del Contrato:

En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento-Fortalecer la capacidad Institucional administrativa en apoyo a la gestión en la Defensa en prevención del daño anti jurídico del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en actividades asistenciales propias del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Organizar y foliar la documentación recibida durante las etapas de contratación realizadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 2) Apoyar la revisión y corrección de las cuentas cobro presentado por los contratistas y proveedores de la Dependencia.
- 3) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias.
- 4) apoyar el reporte en el aplicativo de Rendición en Cuenta en Línea (RCL) del avance de los contratistas de acuerdo a los informe de supervisión presentados a la Dependencia.
- 5) Apoyar la solicitud y trámite de cotizaciones requeridas en la Dependencia para el desarrollo de los diferentes procesos contratación.
- 6) Apoyar la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes

Valor: NUEVE MILLONES SISIENTOS MIL PESOS (\$ 9.600.000).
Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE 2018

Dada en Cali, a los 06 días del mes de SEPTIEMBRE de 2018

Se expide para efectos de uso del interesado


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

Elabora: John Henry Gracia Alvarado - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. No se permite su modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



Departamento del Valle del Cauca
 Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
 Estampado Obligatorio

000096787-7

990100000028237120180908

JOHN HENRY GRACIA ALVARADO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
 CERTIFICADO DE CONSTANCIA DE PAGOS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES

1.7% DEL BMLV PRO-UCVA	1650
VR EST PRO-CULTURA DEPIAL LVR	4400
1.4% BMLV EST PRO-LIBRALLE	3100
1.85% BMLV EST PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	6100
2.4% BMLV EST PRO-DESARROLLO	6100
2.4% BMLV EST PRO-HOSPITALES	6100
2.4% BMLV EST PRO-SALUD	6100
2.1% BMLV EST PRO-UNIFICADO	3600
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO	28000

114346242 28/09/2018 08:18:28 1 DE 1

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 4

Contrato número: 1.140-10-59-2-0192 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 de apoyo a la gestión a las actividades de prevención del daño antijurídico del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia. 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del Departamento Administrativo de Jurídica 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo. 5) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el archivo. 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias. 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería. 8) Apoyar en la dependencia la implementación 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. 11) 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890199029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 4 de 4

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.

Valor: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000).
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 LUCÍA SALAMANCA GONZÁLEZ
 Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Jurídica

Proyectó: Mreya Herrera - Auxiliar Administrativo *Mh*



**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 16536971 **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 11/11/2025 09:18 PM

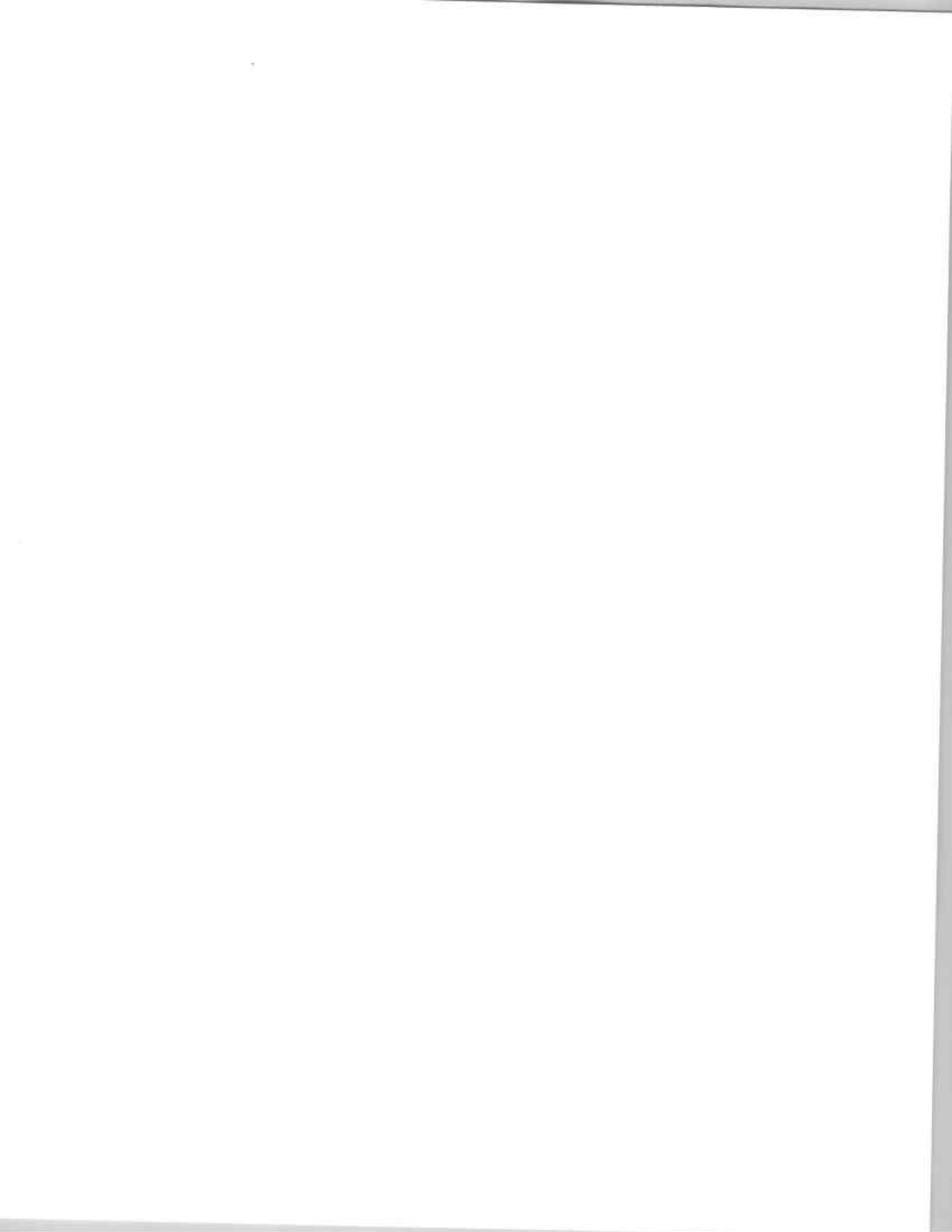


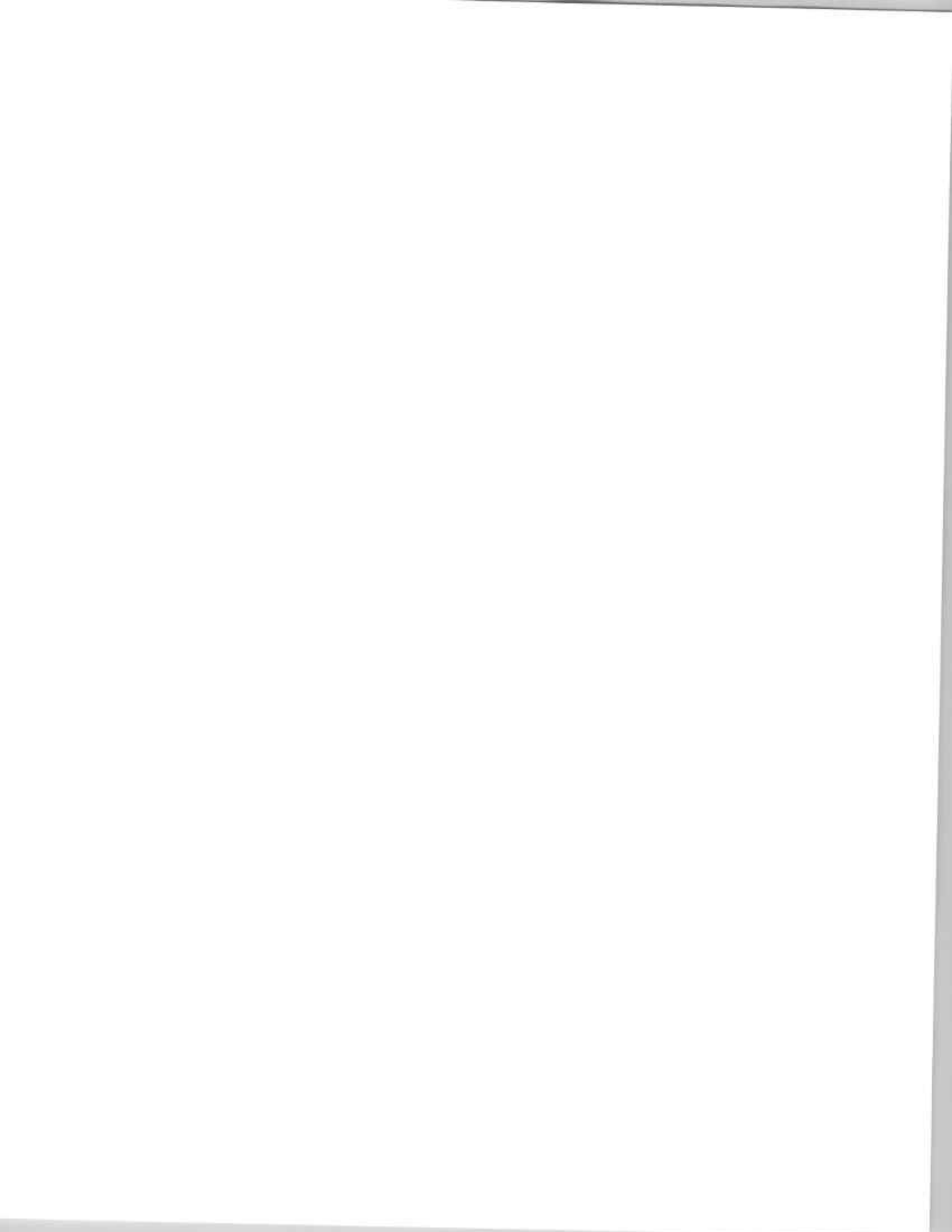
Código Verificación: **KZAP36NECU**

Válida hasta: **10/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**





Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GARCIA ALVARADO JOHN HENRY** identificado(a) con CC número **16.536.971** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de agosto de 2011 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 11 de noviembre de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -
Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>



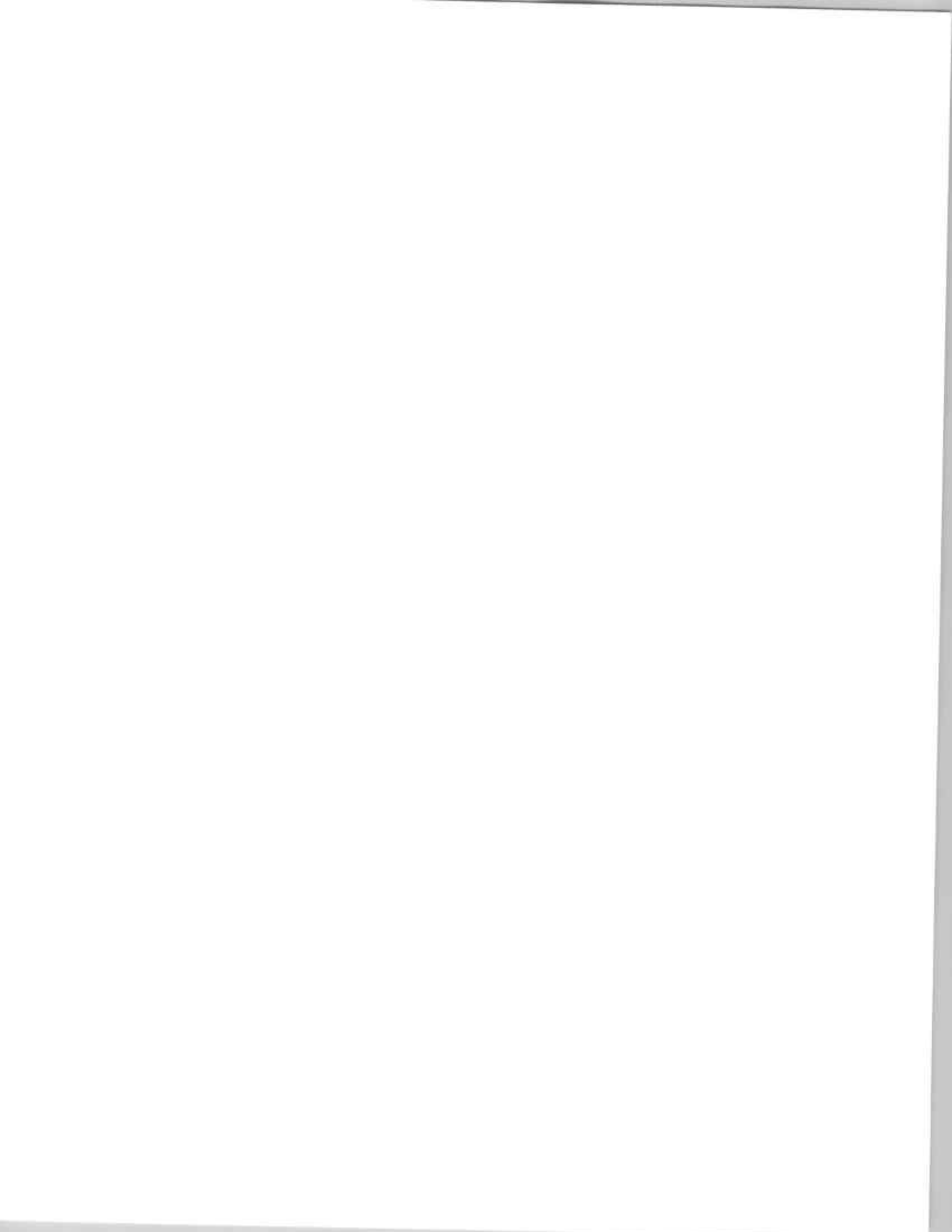
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

La EPS Suramericana S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA,

CERTIFICA

Que **John Henry Garcia Alvarado** identificado(a) con **Cedula de Ciudadania** número **16536971**, está registrado(a) en el PBS DE EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 16536971
NOMBRES Y APELLIDOS	John Henry Garcia Alvarado
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/05/2011
FECHA RETIRO EPS SURA	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	608
SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO	30
EMPLEADOR(ES)	57 Independiente Voluntario al sistema de Riesgos Laborales Desde 11/11/2025 - Vigente





Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Escritorio -- Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen

Editar datos completos

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad

Nombre de la entidad JHON HENRY GARCIA ALVARADO

Nombre abreviado JHON HENRY GARCIA ALVARADO

Fecha de creación 16/07/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

País de origen COLOMBIA

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 16536971

Tipo Entidad Estatal / Proveedor Otro

Código UNSPSC

Zona horaria

Idioma

Moneda por defecto

País COLOMBIA

Ciudad Valle del Cauca

Municipio Cali

Información de contacto

Dirección español

Código postal

Teléfono de oficina 6200000

Fax de oficina

Correo electrónico de la oficina jhonga0601@hotmail.com

Correo electrónico para notificaciones SECOP II jhonga0601@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
-----------	--------	------	----------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web

Facebook

URL linkedin

URL de youtube

Twitter URL

Contacto principal

Título

Nombre JOHN HENRY GARCIA ALVARADO

Cargo

Teléfono

Móvil 3173520511

Fax

Correo electrónico jhonga06011105@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
-------------------	-----------------	---------------	---------------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA CALI VERSALLES

DIRECCIÓN: Calle 11N # 4N-47, Versalles

CIUDAD DE LA SEDE: CALI

TELÉFONO: 6023827337 - 6024865851

EMAIL: cali@cendiatra.com

FECHA EXAMEN: 2024-02-22

Nombres y apellidos: JOHN HENRY GARCIA ALVARADO
Fecha de nacimiento: 01/06/1982
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CC: 16536971
Edad: 41 Sexo: MASCULINO
Fecha Ingreso: 2024-02-22 / 03:21:23
Fecha salida: 2024-02-22 / 03:21:50



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD:

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL:

RECOMENDACIONES:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA:

ANUAL

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

Mónica Benítez

MÓNICA BÉNITEZ OCAMPO
RM: 1716953
Firma y sello del médico

John Henry Garcia Alvarado

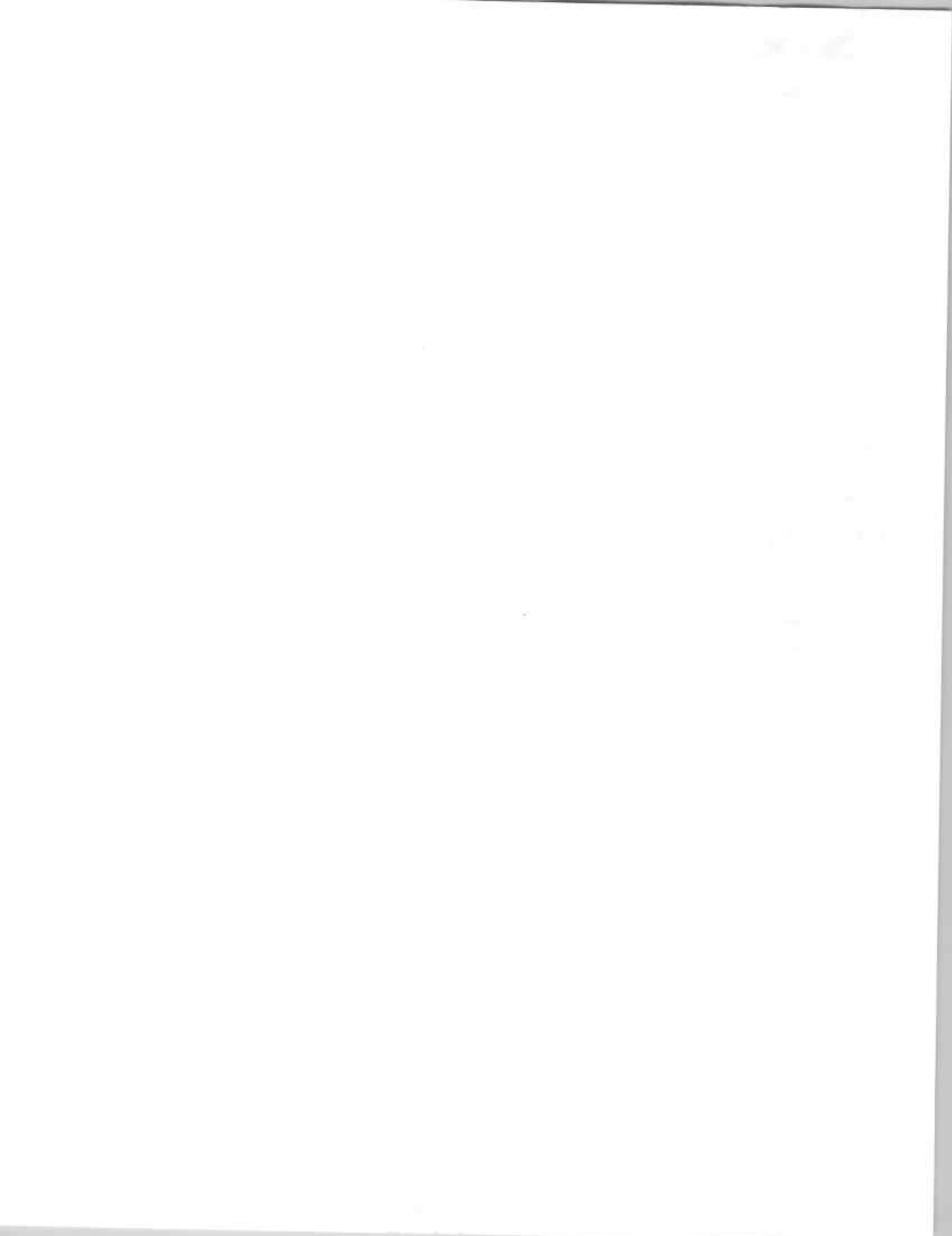
JOHN HENRY GARCIA ALVARADO
CC: 16536971
Firma del paciente

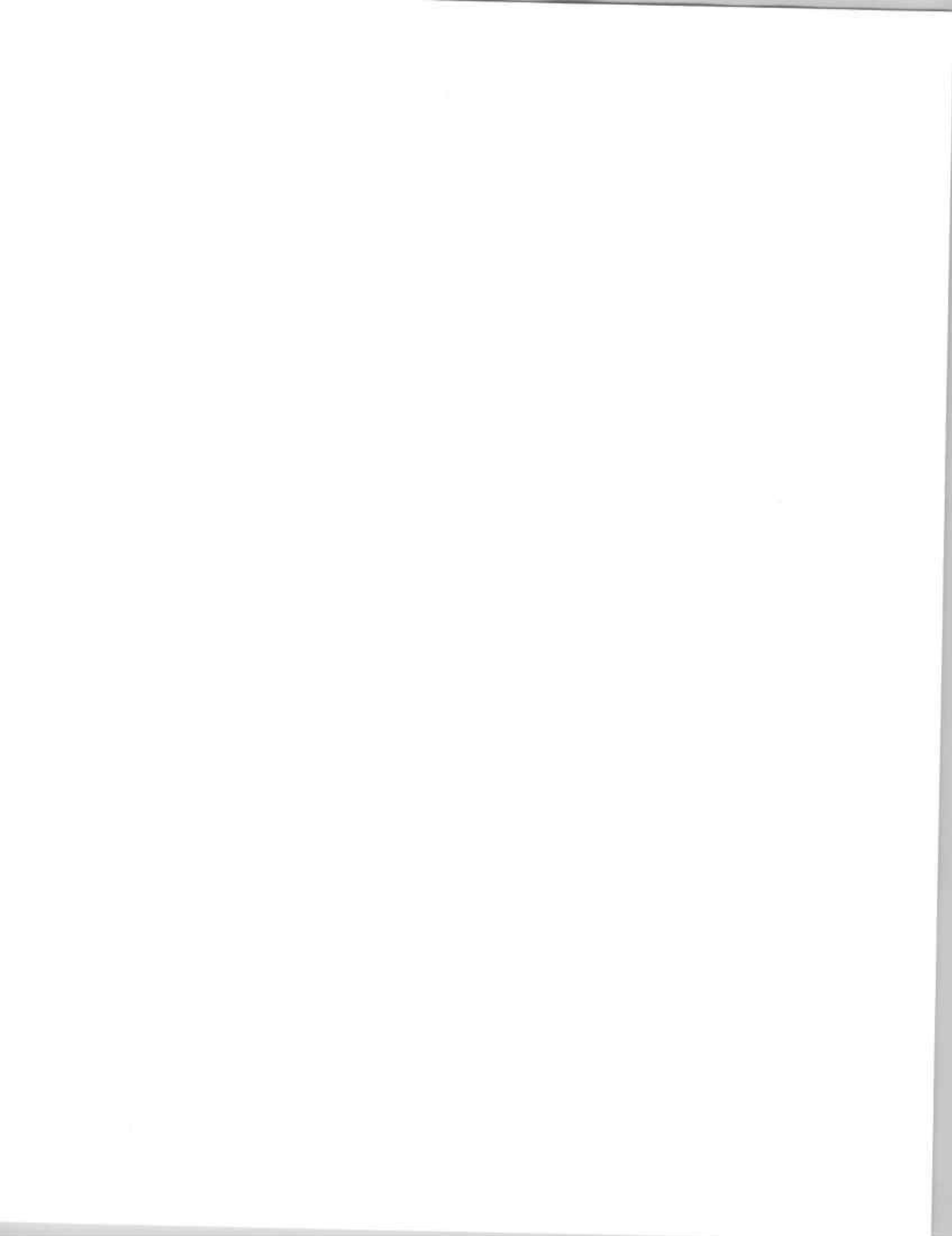
Sedes Bogotá

Principal - Centro - Connecta 26 - Norte 106 - Norte 83
- Norte 86 - Occidente 1 - Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 -
Zona Franca Fontibón

Sedes Nacionales

Barranquilla - Belén - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali
Exito San Fernando - Cali La Flora - Cali Versalles - Cartagena -
Ibagué - Manizales - Medellín Aguacatala - Medellín Alpujarra -
Medellín La América - Montería - Pereira - Santa Marta -
Villavicencio







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, 04/11/2025 11:37:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **16536971** y Nombre: **JOHN HENRY GARCIA ALVARADO.**

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. **125970344** . 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.

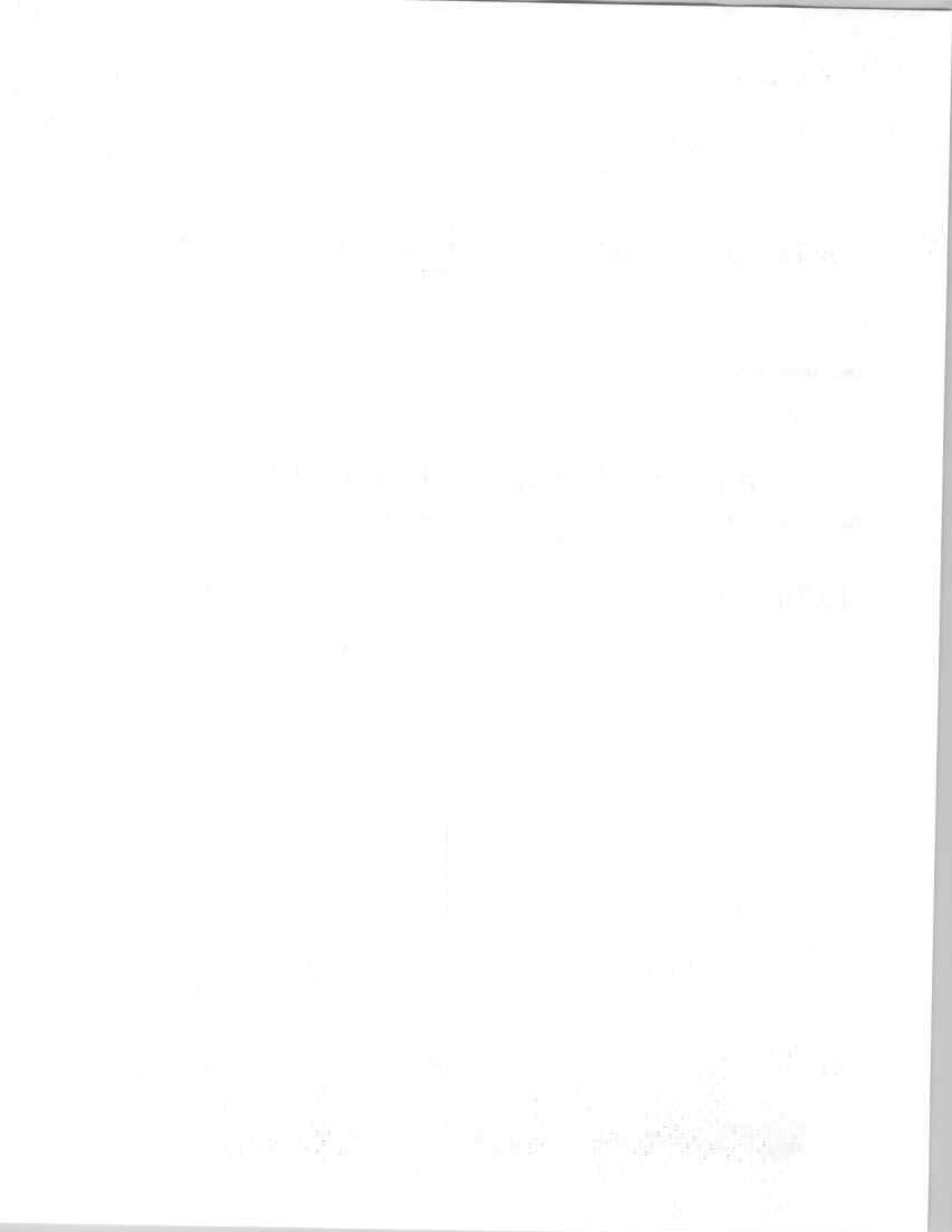
Nueva Búsqueda

Imprimir

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 283689833**



PIB
10:10:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de noviembre 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) JOHN HENRY GARCIA ALVARADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16536971:

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 Política 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 Relacionamento 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 10:07:43 AM horas del 04/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 16536971

Apellidos y Nombres: **GARCIA ALVARADO JOHN HENRY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: 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.aralc@policia.gov.co
atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



Todos los derechos reservados.





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 martes 04 de noviembre de 2025, a las 10:49:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16536971
Código de Verificación	16536971251104104917

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



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 11:01:23 horas del 04/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16536971**, Apellidos y Nombres **GARCIA ALVARADO JOHN HENRY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL VALLE**, con NIT **890399029-5** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnológico de la Información y las Comunicaciones DIJIN

