FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Calderon	Herrera	Juan Carlos

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 16890149	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 16890149 D.M. 17

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 06 AÑO 1975	CALLE 11 18 67 CASA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	FLORIDA		
MUNICIPIO	CALI	TELÉFONO	2642851	EMAIL	juank7506@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1994

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA FINANCIERA	12	2021	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	08	2002	T.P 88534

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)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY 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: ALCALDIA DE FLORIDA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: FLORIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2641981	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: SECRETARIO DE DESPACHO	DEPENDENCIA: AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: CALLE 10 - CON CRA 20 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS: 3318004	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	13	Mes	08	Año	2019	Día	30	Mes	11	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: PLANEACION						DIRECCIÓN: CARRERA 27 4 15 CALI					

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 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE VIVIENDA						*DIRECCIÓN* GOBERNACION DEL VALLE					

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*	10	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* GOBERNACION DEL VALLE					

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	09	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* GOBERNACION DEL VALLE					

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	14	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE VIVIENDA						*DIRECCIÓN* GOBERNACION DEL VALLE					

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 6600000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE VIVIENDA						*DIRECCIÓN* GOBERNACION DEL VALLE					

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 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* GOBERNACION DEL VALLE, PALACIO DE SAN FRANCISCO					
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	30	*Mes*	03	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* PALACIO DE SAN FRANCISCO PISO 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INDUSTRIAS PLASTICAS DEL EJE CAFETERO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO QUINDÍO	*MUNICIPIO* ARMENIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7399500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	11	*Año*	2003	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE	*DEPENDENCIA* GERENCIA						*DIRECCIÓN* CALLE 51 6 106 BODEGA 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* FLORIDA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2642274	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2001	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* ALCALDIA DE FLORIDA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MEGABANCO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	1997	*Día*	27	*Mes*	02	*Año*	2000
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE CARTERA	*DEPENDENCIA* CARTERA						*DIRECCIÓN* HOY DIA NO EXISTE					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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:		Año:	
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	4	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 CALI, ENERO 01 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Cali, enero 2026.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **16.890.149**

CALDERON HERRERA

APELLIDOS

JUAN CARLOS

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-JUN-1975**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.85	**AB+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-JUN-1993 FLORIDA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2600100-00063202-M-0016890149-20080902 0002926901A 1 4180011518

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

16890149

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
01	11	21
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.

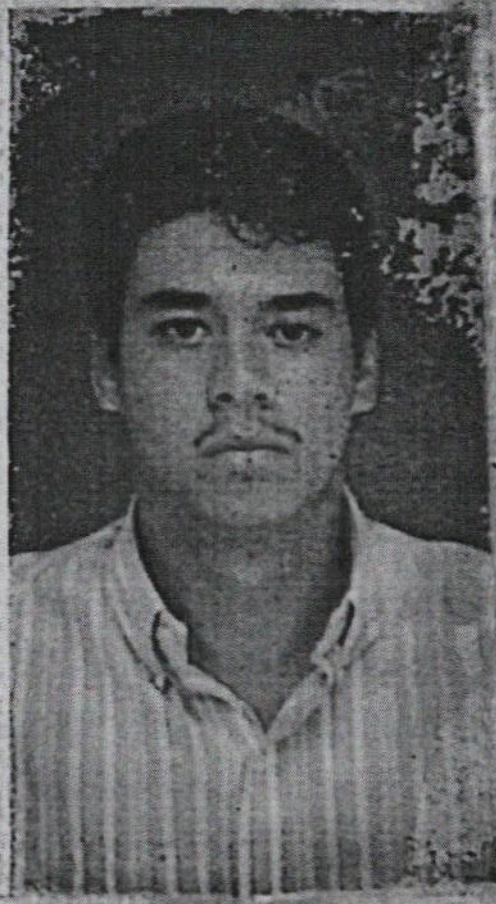
APELLIDOS Y NOMBRES

CALDERON HERRERA

JUAN CARLOS

AYUDANTE

PROFESION



impulsado por CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar titulo como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos 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.

CT. HECTOR RODRIGUEZ ALVIRA **09 MAR 94**

COTE. DIM. No. 55 FECHA EXP.

CARVAJAL S.A

impulsado por CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

Liceo Tomas Carrasquilla

FLORIDA - VALLE DEL CAUCA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
SEGUN RESOLUCION No. 19967 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 1987

Confiere a

Juan Carlos Calderón Herrera

C.C. No. 16 890 149 de Florida

el Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Expedido en Florida a 1 de Julio de 1994

Anotado al Folio _____

Libro de Registro No. _____

229551

Secretario de Educación

En Santiago de Cali a de de 199

Acta de Grado

Liceo Tomás Carrasquilla

Inscripción S. E. 02052
DANE 376275000697

En Florida Valle, al 1er. día del mes de Julio del año de 1994 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del

Liceo Tomás Carrasquilla

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de:

Bachiller en la Modalidad **Académica**

Según Resolución No. 19967 del 30 de Noviembre de 1987 hasta Grado Once.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Juan Carlos Calderón Herrera

C.C. No. 16 890 149 de Florida

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 012 de fecha Julio 1o. de 1994 que consta de 87 alumnos que comienza con el nombre de: JAIME LUIS

ACOSTA ORTEGA y se cierra con el nombre de: JUAN CARLOS ZULUAGA ORTIZ.-

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.

Firmado y Sellado por **Luis Eduardo Ortiz Cano** (Rector)
y **María Nelcy Ortiz Rodríguez** (Secretaria)

Dada en Florida Valle, al 1er. día del mes de Julio de 1994.

Firmado y Sellado

LICEO "TOMAS CARRASQUILLA" FLORIDA VALLE — DIRECTOR — Establecimiento Mixto

C.C. No. 1.100.572 de Pereira, Risaralda

C.C. No. 29501.194 de Florida

Diploma No. 229551

CENTRO DE DIPLOMAS - CALI

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación Departamental

SECCION DIPLOMAS

ANOTADO AL FOLIO No._____

LIBRO DE REGISTRO No._____

En Santiago de Cali a de de 1.9

Gustavo 4490572 perira

cc 29.501.499 fd

DILIGENCIA DE AUTENTICACION

EL NOTARIO UNICO DEL CIRCUITO DE [illegible]

HACE CONSTAR

Que la(s) firmas puesta(s) en el [illegible] corresponde(n) a la(s) registrada(s) en [illegible]

Luis Eduardo Ortiz Cadavid

Gustavo Ortiz Andrade

14 JUL. 1994

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional, y en su nombre

La Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Administrador de Empresas

a

Juan Carlos Calderón Herrera

C.C. No. 16.890.149 Florida - Valle

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 20 del mes de Agosto de 2002

Luz María Cano Arias
Directora Registro y Control Académico

Heberth Celin Navas
Rector de la Universidad

Jorge Eliécer Tamayo Marulanda
Secretario General de la Universidad

Nº 3369-A

Universidad
Santiago de Cali
Comprometidos con el ser

Acta Ceremonia de Grado

(No. 749)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 5:00 DE LA TARDE DEL DÍA 27 DE AGOSTO DE 2002, EN EL AUDITORIO "RICARDO MAYA CORREA", DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. 19514, SE CELEBRÓ SESIÓN SOLEMNE CON EL FIN DE HACER ENTREGA DEL DIPLOMA DE FORMACIÓN AVANZADA Y UNIVERSITARIA A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN.

LA SESIÓN ESTUVO PRESIDIDA POR EL SEÑOR RECTOR DR. HEBERTH CELIN NAVAS.

EL ORDEN DEL DÍA FUE EL SIGUIENTE: 1) APERTURA DE LA SESIÓN; 2) LECTURA DE LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. 19514; 3) TOMA DEL JURAMENTO; 4) ENTREGA DEL DIPLOMA.

SE DECLARÓ ABIERTA LA SESIÓN. A CONTINUACIÓN SE DIO LECTURA A LA RESOLUCIÓN DE GRADO No. 19514 POR MEDIO DE LA CUAL LA UNIVERSIDAD, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, CONFIRIÓ EL TÍTULO DE:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

RESOLUCIÓN ICFES No. 18054658000760011120O

A

CALDERON HERRERA JUAN CARLOS

C. C. No. 16890149 DE FLORIDA-VALLE

ACTO SEGUIDO SE TOMÓ A LOS GRADUANDOS EL JURAMENTO UNIVERSITARIO Y SE PROCEDIÓ A LA ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA. SIENDO LAS 8:00 DE LA NOCHE SE LEVANTÓ LA SESIÓN.

(FDO) RECTOR	DR. HEBERTH CELIN NAVAS
(FDO) SECRETARIO GENERAL	DR. JORGE ELIECER TAMAYO MARULANDA
(FDO) DIRECTOR DE PROGRAMA	DR. KADIR ENRIQUEZ ECHEVERRY

LA PRESENTE COPIA DEL ACTA DE CEREMONIA DE GRADO, SE EXPIDE EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOS (2002).

JORGE ELIECER TAMAYO MARULANDA
SECRETARIO GENERAL

Claudia C.

Nº 30056

Scanned by CamScanner

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Especialista en Gerencia Financiera

a

Juan Carlos Calderón Herrera

CC No. 16.890.149

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 28 del mes de Abril de 2022

Carlos Andrés Pérez Galindo
Rector de la Universidad

Lorena Galindo Ordóñez
Secretaria General de la Universidad

No 15729

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2599)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 25 DE ABRIL DE 2022, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

JUAN CARLOS CALDERON HERRERA
C.C No.16890149

QUE JUAN CARLOS CALDERON HERRERA CON REGISTRO DE GRADO No.76786, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA

CÓDIGO SNIES 4232

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01- 2022

(FDO) SECRETARIA GENERAL DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTICINCO (25) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Jorge Enrique Niño Cardona
Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

Nº 81903

impulsado por CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 88534



JUAN CARLOS
CALDERON HERRERA

CC 16890149 FLORIDA

Universidad SANTIAGO DE CALI

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 20/08/2002

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 12 del 05/04/16

Presidenta

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°16.890.149 expedida en Florida-Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Numero	1.320-59.2-19-0546 de enero 15 de 2019
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Fecha acta de inicio	Enero 16 de 2019
Objeto	"En el desarrollo del proyecto denominado: implementación de la vivienda y e hábitat en los municipios del valle del cauca. Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas, para fortalecer desde su perfil a la secretaría de vivienda y hábitat del departamento del valle del cauca".
Valor:	Veintidós millones cincuenta mil pesos mcte ($22.050.000)
Plazo:	Mayo 31 de 2019
CDP:	5500000839 de 10.01.2019
RPC:	4500027976 de 16.01.2019

Actividades Generales: A) Presentar informes/evidencias donde se relacionen las actividades realizadas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL

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.

CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Vivienda y Hábitat y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Vivienda y Hábitat del Departamento, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaria de Vivienda y Hábitat, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, debera dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaria de Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) EL CONTRATISTA será responsable

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.

ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades específicas: 1. Apoyar al equipo de planeación de apoyo a la Secretaria de Vivienda y Hábitat. 2. Apoyar en el cargue y seguimiento de la información al Sistema General de Regalías GESPROY, plataforma de Rendición en Línea de la Contraloría Departamental-RCL, de todos los procesos contractuales y Apoyar en el cargue de la información al SIRECI. 3. Apoyar en el seguimiento del plan de desarrollo, control y evaluación de los Planes de Mejoramiento suscritos por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, con la Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental del Valle del Cauca, Control Interno de la Entidad. 4. Brindar apoyo con la articulación entre Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Vivienda y

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

Hábitat con los temas concernientes a los compromisos de competencia de la Secretaría en los Conversatorios de la Señora Gobernadora. 5. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento. 6. Entregar en tiempo, en medio magnetico o electrónico, los documentos objeto de obligatoria publicación de los procesos contractuales a su cargo, a la persona encargada de realizar el registro de la información en el SECOP. 7. Apoyar en el cargue de información y rendiciones en la plataforma SIA OBSERVA. 8. Apoyar en la revisión y/o ajuste y socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorias tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 9. Realizar salidas de campo, con ocasión al desarrollo del ejercicio de su objeto contractual informando mediante oficio a la ARL correspondiente. 10. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual

Se expide para efectos de uso del interesado, dado en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Mayo de 2019.

ABEL VELEZ GARCIA
SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
Secretaria de Vivienda y Hábitat

Elaboró y Proyectó: Amanda Peña Rojas – Aux. Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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.

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Vivienda y Hábitat

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE VIVIENDA Y HABITAT

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a) **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 16.890.149 de Florida – Valle suscribió contrato con la Gobernación del Valle del Cauca así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0130-18-12-40-1941 de Mayo 19 de 2017 hasta el 31 de Agosto de 2017, valor del contrato DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE. ($ 17.120.000).

OBJETO DEL CONTRATO: "EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT DEPARTAMENTAL. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y CARGUE DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS APLICATIVOS GESPROY-SGR, RCL, SIRESI, Y EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA."

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 1° de septiembre de 2017.

ABEL VELEZ GARCIA
SUBDIRECTOR TECNICO
Secretaria de Vivienda y Hábitat

Elaboró: Alejandra María Navarrete – Profesional apoyo
Revisó: Ledys Yohanna Castañeda- Abogada

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°16.890.149 expedida en Florida-Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Numero	1.320-59.2-19-0546 de enero 15 de 2019
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Fecha acta de inicio	Enero 16 de 2019
Objeto	"En el desarrollo del proyecto denominado: implementación de la vivienda y e hábitat en los municipios del valle del cauca. Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas, para fortalecer desde su perfil a la secretaría de vivienda y hábitat del departamento del valle del cauca".
Valor:	Veintidós millones cincuenta mil pesos mcte ($22.050.000)
Plazo:	Mayo 31 de 2019
CDP:	5500000839 de 10.01.2019
RPC:	4500027976 de 16.01.2019

Actividades Generales: A) Presentar informes/evidencias donde se relacionen las actividades realizadas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que cebera ser cumplida por EL

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

CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Vivienda y Hábitat y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) EL CONTRATISTA será responsable

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.

ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades especificas: 1. Apoyar al equipo de planeación de apoyo a la Secretaria de Vivienda y Hábitat. 2. Apoyar en el cargue y seguimiento de la información al Sistema General de Regalías GESPROY, plataforma de Rendición en Línea de la Contraloría Departamental-RCL, de todos los procesos contractuales y Apoyar en el cargue de la información al SIRECI. 3. Apoyar en el seguimiento del plan de desarrollo, control y evaluación de los Planes de Mejoramiento suscritos por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, con la Contraloria General de la Nación, Contraloria Departamental del Valle del Cauca, Control Interno de la Entidad. 4. Brindar apoyo con la articulación entre Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaria de Vivienda y

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

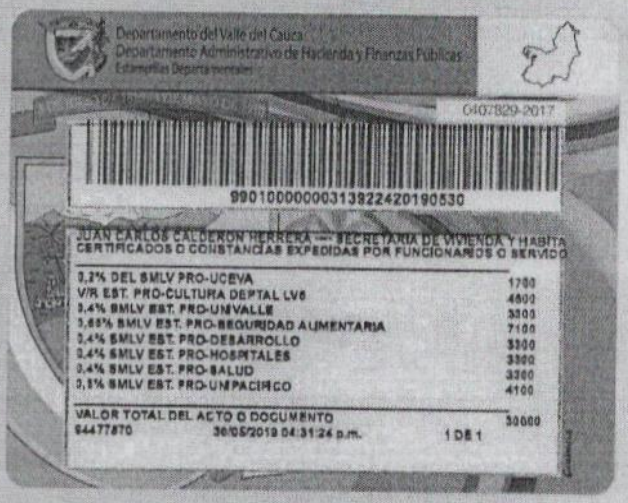
Hábitat con los temas concernientes a los compromisos de competencia de la Secretaria en los Conversatorios de la Señora Gobernadora. 5. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Secretaria de Vivienda y Hábitat del Departamento. 6. Entregar en tiempo, en medio magnetico o electrónico, los documentos objeto de obligatoria publicación de los procesos contractuales a su cargo, a la persona encargada de realizar el registro de la información en el SECOP. 7. Apoyar en el cargue de información y rendiciones en la plataforma SIA OBSERVA. 8. Apoyar en la revisión y/o ajuste y socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 9. Realizar salidas de campo, con ocasión al desarrollo del ejercicio de su objeto contractual informando mediante oficio a la ARL correspondiente. 10. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual

Se expide para efectos de uso del interesado, dado en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Mayo de 2019.

ABEL VELEZ GARCIA
SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
Secretaria de Vivienda y Hábitat

Elaboró y Proyectó: Amanda Peña Rojas – Aux. Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE VIVIENDA Y HABITAT
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 16.890.149 de Florida, suscribió contrato con esta dependencia bajo la modalidad de "Prestación de Servicios" en las siguientes condiciones:

Contrato número:	0130-18-12-96-3338 del 12 de septiembre 2017
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Fecha de Acta de inicio:	14 de septiembre de 2017

Objeto: "EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEPARTAMENTAL. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y CARGUE DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS APLICATIVOS GESPROY-SGR, RCL, SIRESI, Y EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA."

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carné institucional para ingresar y desplazarse en

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

las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Vivienda y Hábitat y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

Actividades Específicas: 1.Apoyar al equipo de planeación de apoyo a la Secretaria de Vivienda y Hábitat.2.Apoyar en el cargue y seguimiento de la información al Sistema General de Regalías GESPROY, plataforma de Rendición en Línea de la Contraloría Departamental-RCL, de todos los procesos contractuales y Apoyar en el cargue de la información al SIRECI.3.Apoyar en el seguimiento del plan de desarrollo, control y evaluación de los Planes de Mejoramiento suscritos por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, con la Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental del Valle del Cauca, Control Interno de la Entidad.4. Brindar apoyo con la articulación entre Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Vivienda y Hábitat con los temas concernientes a los compromisos de competencia de la Secretaría en los Conversatorios de la señora Gobernadora.5. Implementar, mantener y asegurar la mejora continua del sistema de gestión de calidad NTCGP1000:2009 de conformidad con la normatividad nacional.6. Colaborar en la implementación y seguimiento a los sistemas de control interno MECI 1000:2005, bajo sistema de calidad.7. Mantener el control de documentos y registro del SGC (Sistema general de Calidad) departamental.8. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento.9. Apoyar en las actividades relacionadas con la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, para el cumplimiento de la misión institucional de la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, en el marco normativo legal vigente.10. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno de la Gobernación del Valle del Cauca.11. Hacer uso de los formatos establecidos en

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

el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.12. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.13. Entregar en tiempo, en medio magnético o electrónico, los documentos objeto de obligatoria publicación de los procesos contractuales a su cargo, a la persona encargada de realizar el registro de la información en el SECOP.14. Presentar informes donde se relaciones las actividades realizadas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual. 15.Apoyar en la Revisión y en el seguimiento a los indicadores de procesos.16. Brindar apoyo en la Identificación de los productos y servicios del proceso.17. Apoyar en la Realización del informe de seguimiento y medición del plan de mejoramiento del proceso.18. Brindar apoyo en la Socialización de la política y objetivos de calidad.19. Apoyar en la Socialización del manual del SIG.20.Apoyar en la Realización del plan de mejoramiento MECI.21. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.22. Realizar salidas de campo, con ocasión al desarrollo del ejercicio de su objeto contractual.

Valor: diecisiete millones ciento veinte mil pesos m/cte ($17.120.000)

Plazo: cuatro meses contados a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2017.

CDP: 3500004013 de 31.03.2017

RPC: 4500019072 de 14.09.2017

Se expide para efectos de uso del interesado. Teniendo presente que a la fecha de la firma el contrato se encuentra vigente.

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2017.

ABEL VELEZ GARCIA
Subdirector Técnico
Secretaria De Vivienda Y Hábitat

Elaboró: Alejandra María Navarrete – Profesional apoyo
Revisó: Aleyda Londoño Loaiza – Abogada Asesora Esp

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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°16.890.149 expedida en Florida-Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Numero	1.320-59.2-80-5169 de Oct-18-2018
Otro sí	5169-1 de Oct-25-2018
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Fecha acta de inicio	Octubre 19 de 2018
Objeto	"En el desarrollo del proyecto denominado: fortalecimiento de la secretaria de vivienda y hábitat departamental. Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas, para fortalecer desde su perfil a la secretaría de vivienda y hábitat del departamento del valle del cauca".
Valor:	Doce millones ochocientos cuarenta mil pesos mcte ($12.840.000)
Plazo:	Diciembre 31 de 2018
CDP:	5500000691 de 05.10.2018
RPC:	4500026732 de 19.10.2018

Actividades Generales: A) Presentar informes/evidencias donde se relacionen las actividades realizadas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por

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

razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Vivienda y Hábitat y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de

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

la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades especificas: 1. Apoyar al equipo de planeación de apoyo a la Secretaria de Vivienda y Hábitat. 2. Apoyar en el cargue y seguimiento de la información al Sistema General de Regalías GESPROY, plataforma de Rendición en Línea de la Contraloría Departamental-RCL, de todos los procesos contractuales y Apoyar en el cargue de la información al SIRECI. 3. Apoyar en el seguimiento del plan de desarrollo, control y evaluación de los Planes de Mejoramiento suscritos por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, con la Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental del Valle del Cauca, Control Interno de la Entidad. 4. Brindar apoyo con la articulación entre

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.

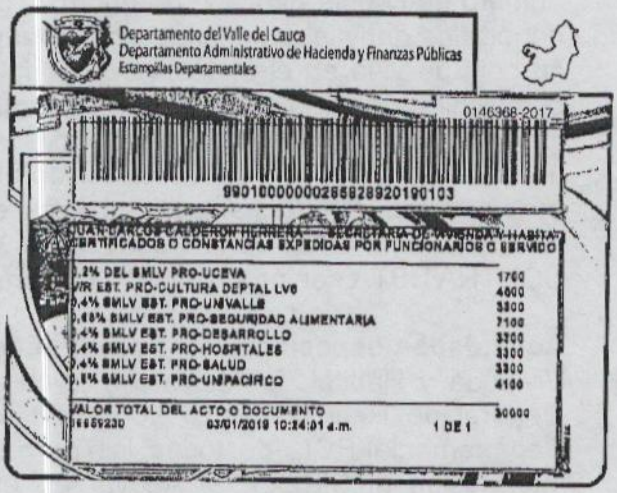
Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Vivienda y Hábitat con los temas concernientes a los compromisos de competencia de la Secretaría en los Conversatorios de la Señora Gobernadora. 5. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento. 6. Entregar en tiempo, en medio magnético o electrónico, los documentos objeto de obligatoria publicación de los procesos contractuales a su cargo, a la persona encargada de realizar el registro de la información en el SECOP. 7. Apoyar en la revisión y/o ajuste y socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 8. Realizar salidas de campo, con ocasión al desarrollo del ejercicio de su objeto contractual informando mediante oficio a la ARL correspondiente. 9. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

Se expide para efectos de uso del interesado, Dada en Santiago de Cali, a los 02 días del mes de Enero de 2019

ABEL VELEZ GARCIA
SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
Secretaria de Vivienda y Hábitat

Elaboró y Proyectó: Amanda Peña Rojas – Aux. Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas.


Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0146368-2017
99010000000286928920190103
JUAN CARLOS CALDERON HERRERA — SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO
2% DEL SMLV PRO-UCEVA 1700
VR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LVG 4000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE 3300
0,48% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA 7100
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO 3300
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3300
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD 3300
0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO 4100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 30000
6659230 03/01/2019 10:24:01 a.m. 1 DE 1

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

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Vivienda y Hábitat

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE GESTION DE VIVIENDA Y HABITAT

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 16.890.149 de Florida – Valle, suscribió contrato con la Gobernación del Valle del Cauca así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0130-18-12-05-0505 de Marzo 30 de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2016. Valor del contrato VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 27.000.000).

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Profesional en Administración de Empresas en las actividades inherentes a la misión de la Secretaria de Vivienda y Hábitat del Departamento del Valle del Cauca.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de Enero de 2017.

ALBERTO JOSE REBOLLEDO OSPINA
SUBSECRETARIO DE GESTION DE VIVIENDA Y HABITAT

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Vivienda y Hábitat

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE VIVIENDA Y HABITAT

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a) **JUAN CARLOS CALDERON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 16.890.149 de Cali – Valle suscribió contrato con la Gobernación del Valle del Cauca así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0130-18-12- 07-0653 de Febrero 14 de 2017 hasta el 30 de Abril de 2017, valor del contrato NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 9.000.000).

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los Servicios profesionales como Administrador para apoyar en la verificación y cargue de la documentación en los aplicativos GESPROY-SGR, SIGEP, RCL, SIRESI, y en el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento suscritos por la Secretaría, en desarrollo del Proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 02 días del mes de mayo de 2017.

ABEL VELEZ GARCIA
SUBDIRECTOR TECNICO
Secretaria de Vivienda y Hábitat

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA QUE:

Que el señor **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA**, Con cedula de ciudadania No 16.890.149, laboró al servicio del Municipio de Florida Valle Nit. 800.100.519-1, desempeñando el cargo de JEFE DE OFICINA (Tránsito y Transporte) Código 006 Grado 08, desde el 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2023.

TIPO DE VINCULACION: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

FUNCIONES:

1. Planear, organizar, gerenciar, regular y controlar el tránsito y transporte de personas, vehículos y animales en el territorio municipal para garantizar y facilitar la libre movilización y seguridad de personas o cosas de acuerdo a las competencias de Ley.

2. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo.

3. Estudiar y planificar el sistema de tránsito municipal y dictar las normas relativas al tránsito por las vías, su sentido, utilización de carriles, velocidad de los vehículos, señalización, semaforización, reglamentación de tránsito de los diversos tipos de vehículos, zonas de estacionamiento, zonas de cargue y descargue, vías peatonales, terminales de carga y pasajeros, y paradero de buses en coordinación y colaboración con la secretaría de planeación e infraestructura municipal lo referente a la estructura y jerarquización de las vías del municipio.

4. Propender porque las empresas concesionarias del servicio de transporte cumplan con las disposiciones legales y los contratos suscritos con la Administración.

Scanned with CamScanner

5. Desarrollar acciones para disminuir costos de operación y aumentar la confiabilidad y seguridad del sistema de tránsito y transporte.

6. Propender por el buen recaudo y manejo de las multas y sanciones por infracciones a las normas.

7. Administrar el fondo rotatorio de Tránsito y dirigirlo a las actividades previstas en el reglamento.

8. Propender por la actualización y el adecuado registro de vehículos y conductores.

9. Participar en la regulación y prestación del servicio de transporte masivo.

10. Impulsar campañas educativas de seguridad vial para conductores y peatones y promover la difusión de las normas de tránsito y transporte entre la población escolar del municipio.

11. Promover la señalización de las vías del municipio.

12. Regular las actividades que genere el servicio de transporte en el municipio.

13. Cumplir los procedimientos y mecanismos previstos en los estatutos legales y reglamentarios con relación al servicio de tránsito y transporte.

14. Expedir licencias, permisos y demás autorizaciones para las que esté facultado por ley.

15. Desempeñar las demás funciones asignadas por el alcalde de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y el área de desempeño del cargo.

16. Responder con exactitud, claridad y oportunidad de todos los informes, proyectos de acuerdo, indicadores de gestión que presentan las áreas a su cargo ante los Organismos de control, Concejo Municipal, Alcalde y demás.

17. Implementar en su Secretaría se implemente de acuerdo a los principios del control interno, la cultura del autocontrol.

18. Responder porque al interior de la Secretaria se tramitan y se resuelvan oportunamente los derechos de petición, quejas y reclamos.

19. Iniciar procesos disciplinarios cuando se requiera ofreciendo las garantías del caso para que el proceso se lleve de manera justa y equitativa.

Se expide esta constancia para trámites legales.

Dado en Florida Valle, a los doce (12) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,

FERNEDY YONDA SILVA
Secretario de Desarrollo Institucional

Proyectó y elaboró YAMILETH CORREA
Revisó y Aprobó: FERNEDY YONDA SILVA

C.c Archivo

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°16.890.149 de Florida, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA en las siguientes condiciones:

Contrato Numero	0130-18-11-28-0352 de Enero 05 de 2018
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Fecha acta de inicio	Enero 09 de 2018
Objeto	"En el desarrollo del proyecto denominado: fortalecimiento de la secretaria de vivienda y hábitat departamental. Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas, para fortalecer desde su perfil a la secretaría de vivienda y hábitat del departamento del valle del cauca, apoyar en la verificación y cargue de la documentación en los aplicativos GESPROY-SGR, RCL, SIRESI, y en el seguimiento al plan de desarrollo y evaluación de los planes de mejoramiento suscritos por la secretaría."
Fecha inicial de terminación	Junio 30 de 2018
RPC INICIAL	4500021112 de Enero 06 de 2018
CDP:	5500000014 de Enero 02 de 2018
Otro sí	0352-1 de Junio 27 de 2018

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.

RPC ADICIÓN	4500023861 de Junio 29 de 2018
Fecha final de terminación	Septiembre 30 de 2018
Valor Total del contrato	Treinta y ocho millones quinientos veinte mil pesos mcte.($ 38.520.000)
Plazo total	Hasta el 30 de septiembre de 2018

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Vivienda y Hábitat y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Vivienda y Hábitat con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto

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.

contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos

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.

informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades específicas: 1.Apoyar al equipo de planeación de apoyo a la Secretaria de Vivienda y Hábitat.2.Apoyar en el cargue y seguimiento de la información al Sistema General de Regalías GESPROY, plataforma de Rendición en Línea de la Contraloría Departamental-RCL, de todos los procesos contractuales y Apoyar en el cargue de la información al SIRECI.3.Apoyar en el seguimiento del plan de desarrollo, control y evaluación de los Planes de Mejoramiento suscritos por la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, con la Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental del Valle del Cauca, Control Interno de la Entidad.4. Brindar apoyo con la articulación entre Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaría de Vivienda y Hábitat con los temas concernientes a los compromisos de competencia de la Secretaría en los Conversatorios de la señora Gobernadora.5. Implementar, mantener y asegurar la mejora continua del sistema de gestión de calidad NTCGP1000:2009 de conformidad con la normatividad nacional.6. Colaborar en la implementación y seguimiento a los sistemas de control interno MECI 1000:2005, bajo sistema de calidad.7. Mantener el control de documentos y registro del SGC (Sistema general de Calidad) departamental.8. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento.9. Apoyar en las actividades relacionadas con la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, para el cumplimiento de la misión institucional de la Secretaría de Vivienda y Hábitat del Departamento, en el marco normativo legal vigente.10. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno de la Gobernación del Valle del Cauca.11. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.12. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.13. Entregar en tiempo, en medio magnético o electrónico, los documentos objeto de obligatoria publicación de los procesos contractuales a su cargo, a la persona encargada de realizar el registro de la información en el SECOP.14. Presentar informes donde se relaciones las actividades realizadas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual. 15.Apoyar en la Revisión y en el seguimiento a los indicadores de procesos.16.Brindar apoyo en la Identificación de los productos y servicios del proceso.17.Apoyar en la Realización del informe de seguimiento y medición del plan de mejoramiento del proceso.18.Brindar apoyo en la Socialización de la política y objetivos de calidad.19.Apoyar en la Socialización del manual del SIG.20.Apoyar en la Realización del

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

plan de mejoramiento MECI.21.Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.22. Realizar salidas de campo, con ocasión al desarrollo del ejercicio de su objeto contractual.

Se expide para efectos de uso del interesado, Dada en Santiago de Cali, a los 01 días del mes de Octubre de 2018.

ABEL VELEZ GARCIA
SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN
Secretaria de Vivienda y Hábitat

Elaboró y Proyectó: Magnolia Hernández Lucumí- Secretaria
Revisó: Edder Iván Mera Lasso-Profesional Universitario

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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.

CONTRATISTA:	JUAN CARLOS CALDERON HERRERA
OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, en el marco del contrato interadministrativo No. 1.130.02-59.2-3050-2019, suscrito entre el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca y la Fundación Universidad del Valle, el cual tiene por objeto "Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación Departamental para el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos en la formulación y estructuración de proyectos que se vaya a presentar a aprobación de los diferentes OCAD´S que sean financiados con recursos del sistema general de regalías y otras fuentes de financiación".
VALOR:	**DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS**
PLAZO:	Desde el 13 de agosto del 2019 hasta el 30 de noviembre del 2019

MARLON GIOVANY GOMEZ JARAMILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **94.518.012** expedida en Cali, en calidad de Director Ejecutivo de la **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE** identificada con el **Nit.** 800.187.151-9., lo cual acredita mediante Acta del Consejo Directivo No. 15-2016 del 19 de Diciembre de 2016, y quien en lo sucesivo se denominará **LA FUNDACIÓN**, y por otra parte, **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.890.149**, y quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por las siguientes consideraciones: **1)** Entre el Departamento Administrativo de planeación Departamental y la fundación Universidad del Valle se suscribió Contrato interadministrativo No. 1.130.02-59.2-3050 de 21 de mayo de 2019, el cual tiene por objeto "Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación Departamental para el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos en la formulación y estructuración de proyectos que se vaya a presentar a aprobación de los diferentes OCAD´S que sean financiados con recursos del sistema general de regalías y otras fuentes de financiación" **2)** En el marco del proyecto se hace indispensable contar con el personal idóneo , que brinde asesoría en la estructuración técnica, financiera, social y administración en el desarrollo e implementación de los ajustes necesarios a los proyectos a presentarse ante el sistema general de regalías y otras fuentes de financiación. **3)** Que el contratista declara conocer las actividades objeto de este contrato, la zona de trabajo y las condiciones bajo las cuales debe ejecutar el presente contrato y las del contrato Marco que dio origen al presente. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar sus servicios profesionales como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, en el marco del contrato interadministrativo No. 1.130.02-59.2-3050-2019, suscrito entre el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca y la Fundación Universidad del Valle, el cual tiene por objeto "Prestar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación Departamental para el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos en la formulación y estructuración de proyectos que se vaya a presentar a aprobación de los diferentes OCAD´S que sean financiados con recursos del sistema general de regalías y otras fuentes de financiación". **CLÁUSULA SEGUNDA - CONDICIONES DEL SERVICIO:**

Para el desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** pondrá su plena capacidad en forma independiente y autónoma, con el fin de facilitar la gestión en el desarrollo del proyecto objeto del presente contrato, y no estará sometido a subordinación laboral con **LA FUNDACION** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATANTE** y al pago de los honorarios estipulados, de igual forma sus obligaciones se contraen a la prestación del servicio para el cual fue concertado. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el presente contrato se encuentra respaldado con el CDP No.09-076-014-19 por un valor de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS,** que LA FUNDACION pagará al CONTRATISTA así: Cuatro Cuotas iguales por valor de cuatro millones de pesos mcte $4.000.000,oo. Previa presentación de la cuenta de cobro respectiva y soporte de pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión) y riesgos laborales. El pago final está sujeto a constancia de recibo a satisfacción de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO: LA FUNDACION** cancelará mes vencido el valor establecido en la presente clausula, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente aprobada por el supervisor designado. Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral mediante la presentación de la planilla integral de liquidación de aportes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso de existir alguna inconsistencia en la factura o cuenta de cobro, **LA FUNDACION** se lo hará saber a **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la misma, para que sea corregida y presentada nuevamente. Las cuentas de cobro deberán ser presentadas antes del 20 de cada mes, sino la contabilización se hará para el mes siguiente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **CLÁUSULA CUARTA - PLAZO:** Desde el 13 de agosto del 2019 hasta el 30 de noviembre del 2019. **PARÁGRAFO:** Para prórroga del contrato, será necesario manifestación expresa de las partes, mediante documento escrito donde se establezcan las condiciones de la prórroga. **CLÁUSULA QUINTA - SUSPENSION DEL CONTRATO: EL CONTRASTISTA** autoriza a **LA FUNDACION** para suspender en todo o en parte los servicios contratados cuando estos no sean prestados dentro de las especificaciones convenidas o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, interés del servicio público o conveniencia, mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión o modificación del contrato no implica ningún tipo de indemnización para **EL CONTRATISTA**, salvo el pago de los gastos efectivamente causados hasta el momento de la suspensión. Si este contrato de prestación de servicios es producto de otro contrato Marco, la suspensión del principal, generará la suspensión del contrato presente, y de existir demoras en los pagos del contrato principal, el contratista no podrá cobrar intereses a la Fundación pues esta dependerá de una entidad distinta para el pago. **CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN: LA FUNDACIÓN** queda obligada a: 1) Pagar el precio en los términos convenidos en este documento. 2) Prestar la colaboración que requiera el Contratista para el cumplimiento del presente contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A. GENERALES:** Para el cumplimiento del presente contrato La Contratista se compromete a: 1. Participar en las reuniones en las que se solicite su presencia, con el fin de otorgar

el soporte requerido. 2. Elaborar los documentos que se le soliciten para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del presente contrato llegare a conocer. 4. Desarrollar el objeto del presente contrato con los más altos controles de calidad. 5. Actuar coordinadamente con el director del proyecto para lo cual deberá atender las recomendaciones e instrucciones que le imparta. 6. Informar oportunamente a la Fundación sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato. 7. Abstenerse de emitir concepto y decisiones a nombre de la Fundación Universidad del Valle ante y la Universidad del Valle: 8. Asumir los impuestos y deducciones que genere el presente contrato. 9. Presentar tanto los informes mensuales, como el informe final y aquellos conceptos e informes eventuales que se le soliciten en medio magnético y escrito con sus respectivos soportes. 10. Cumplir con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 23 y la Ley 828 de 2003, en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral. 11. Las demás que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual, y muy especialmente las relacionadas con la oportunidad de la entrega en la forma y tiempo debidos y que disponga el Director General de los Convenios. 12. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el Director general del proyecto. **ESPECIFICAS:** 1) Asesorar a las Entidades Territoriales y sus funcionarios públicos en las metodologías de identificación de necesidades y la formulación de los proyectos. 2) Acompañar a las Entidades Territoriales en los estudios prospectivos y de planeación estratégica para la presentación de proyectos financiados con recursos del SGR y otras fuentes. 3) Brindar apoyo a las Entidades Territoriales en la conformación de Esquemas Asociativos y Regiones de Planeación y Gestión. **CLÁUSULA OCTAVA - SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD: EL CONTRATISTA** en el desarrollo de sus actividades, deberá dar cumplimiento por su cuenta y riesgo a la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud ocupacional; así mismo, en aquellas actividades que desarrolle en las instalaciones de la Fundación, deberá tener en cuenta y atender la normatividad interna, requerimientos y procedimientos correspondientes al SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, los procesos de acuerdo con las políticas y procedimientos internos y del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a la Norma vigente. **CLÁUSULA NOVENA - CONFIDENCIALIDAD - INFORMACIÓN RESERVADA:** La información suministrada al **CONTRATISTA** es de uso exclusivo de **LA FUNDACION** y no podrá ser suministrada ni utilizada para fines diferentes al desarrollo del presente contrato. Los documentos desarrollados por el **CONTRATISTA**, tales como estudios, análisis y demás trabajos intelectuales, serán de propiedad intelectual de **LA FUNDACION**, y por ende no pueden ser revendidos, utilizados, ni divulgados. Todo uso, comercialización o divulgación de la información objeto del presente contrato sin la correspondiente autorización y conocimiento previo de **LA FUNDACION**, dará lugar al inicio de las acciones judiciales. Igualmente **EL CONTRATISTA** se obliga a guardar absoluta reserva sobre la información, política, procedimiento u operación que le sea dada a conocer por **LA FUNDACION** o la que tenga acceso con ocasión a la ejecución del presente contrato, tales como la información de las personas que intervienen, información contable, información relativa a las operaciones del negocio, recursos humanos, actividades de comercialización, financieras o administrativas, entre otros, tomando todas las medidas necesarias para que la información sea absolutamente confidencial,

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga ya sea a la terminación del presente contrato o cuando **LA FUNDACION** así lo solicite, a efectuar la devolución en forma inmediata a **LA FUNDACION,** de los documentos que éste le haya facilitado para la ejecución de este contrato, o los que haya adquirido y/o elaborado con ocasión del mismo, de igual forma se compromete a entregar los medios magnéticos en los cuales se procesó la información, los originales y las copias que la contengan. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** asume el compromiso de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad del material e información que **LA FUNDACION** le proporcione, las cuales serán iguales a las tomadas para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva, absteniéndose de efectuar para sí o para terceros, arreglos, producciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación del sistema o de los datos que lleguen a su conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso debidamente comprobado que **EL CONTRATISTA,** viole la reserva o la confidencialidad aquí comprometida, se obliga a indemnizar todos los perjuicios que le cause a **LA FUNDACION,** sin perjuicio de la facultad de **LA FUNDACION** de impulsar las acciones judiciales a que haya lugar. **CLAUSULA DECIMA - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y USO DE INFORMACIÓN PARA CONTRATISTAS:** Con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, ha obtenido información de EL CONTRATISTA que contiene datos personales con ocasión de la relación contractual, las cuales reposan en las bases de datos y archivos físicos de LA FUNDACIÓN, por lo que en este documento da su autorización para: 1) Continuar con el tratamiento de dicha información pudiendo ser procesada, recolectada, almacenada, usada, circularizada, suprimida y compartida con los fines relacionados con su vinculación. 2) Remitir la información objeto de tratamiento a diferentes entidades de la seguridad social, entidades financieras, empresas de servicio públicos, notarías, entidades oficiales tales como juzgados, fiscalías, contraloría, ministerio de transportes, supertransporte entre otras. 3) Actualización de bases de datos de entidades del sector de la Seguridad social, con la información objeto de tratamiento. 4) La información de la hoja de vida de los contratistas servirá para que LA FUNDACIÓN, se forme una opinión sobre las calidades de la persona. 5) Los datos recogidos de los contratistas tienen como finalidad desarrollar las relaciones contractuales que existan con éstos. Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o actividad específica. EL CONTRATISTA tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley; Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen; Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o

supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El CONTRATISTA puede ejercer sus derechos enviando su solicitud por alguno de los siguientes medios: 1) Al correo electrónico protecciondatos@fundacionunivalle.org. 2) Comunicándose al teléfono 52 + 3318004. 3) Por correo físico dirigido a la FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE Carrera 27 No 4 15 Santiago de Cali. Valle del Cauca. **PARAGRAFO - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** Tiene la Consideración de Información Confidencial, a los efectos del contrato firmado con la FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE, toda información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, que sea intercambiada entre las Partes como consecuencia del contrato firmado entre las partes y que una de ellas considere confidencial y así se lo transmita a la otra parte. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES: SUPERVISION, EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no tiene ningún vínculo, relación comercial o jurídica con empresas o personas que pueda generar conflicto de intereses referente a la prestación del servicio del presente contrato. Igualmente que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrados en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – VIGILANCIA Y CONTROL.** La vigilancia y control de éste contrato la ejercerá **LA FUNDACION** a través de la persona que designe el Director Ejecutivo, cuyo nombre será comunicado a **EL CONTRATISTA** con la debida anticipación, quien tendrá las funciones que legalmente le corresponden entre las cuales está la de exigir el cumplimiento del objeto del presente contrato, solicitar al contratista la información y documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del mismo y presentar informes de gestión. El Supervisor durante la ejecución del contrato, deberá verificar el cumplimiento del contratista en el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de ser procedente. El Supervisor con el fin de dar cumplimiento al artículo 5° de la Ley 828 de 2003 cuando tenga conocimiento sobre las conductas de los contratistas respecto a la evasión o elusión de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los recursos Parafiscales, deberá informar de inmediato al Ministerio de Protección Social tratándose de pensiones o riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF o a la Superintendencia Nacional de Salud. **PARAGRAFO:** Las diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y el Supervisor que ejerce la vigilancia y control, serán dirimidas por el Representante Legal de **LA FUNDACION. CLÁUSULA DECIMA TERCERA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATANTE** podrá dar por terminado el contrato sin previo requerimiento y sin lugar a indemnización alguna, por cualquiera de las siguientes causas: **1.** La inconveniencia de su ejecución a juicio de **LA FUNDACION. 2.** La muerte del **EL CONTRATISTA. 3.** Cuando sobrevengan a **LA FUNDACIÓN** situaciones económicas que imposibiliten la continuidad del mismo. **4.** El incumplimiento parcial o total de una cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA. 5.** La no entrega de los trabajos, productos, trabajos, o conceptos técnicos contratados en los plazos establecidos, o no iniciar los trabajos de la fecha acordada. Siempre y cuando el incumplimiento no sea causado por carencia de información complementaria derivada de las demás áreas técnicas del

proyecto. 6. La negativa injustificada de **EL CONTRATISTA** para acatar las obligaciones relacionadas con el presente contrato, que le imparta **LA FUNDACION** o sus representantes o la renuencia a efectuar las modificaciones o correcciones ordenadas por la Entidad Contratante u originaria de la Carta de Instrucción respectiva de **LA FUNDACION**. 7. Cuando se evidencie por **LA FUNDACION** o la Entidad Contratante u originaria de la Carta de Instrucción respectiva de **LA FUNDACION**, que **EL CONTRATISTA** incumple o haga de manera deficiente, las obligaciones estipuladas en el presente contrato. 8. La terminación del contrato entre la Entidad Contratante u originaria de la Carta de Instrucción respectiva de **LA FUNDACION**, que dio origen a este contrato de prestación de servicios. 9. Por el incumplimiento de las obligaciones contractuales o la suspensión de las mismas sin autorización previa y escrita de **LA FUNDACION** o por no reiniciarlas en el tiempo convenido. 10. Cuando a juicio de **LA FUNDACION** la ejecución de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** no se ejecuten a las necesidades y requerimientos de **LA FUNDACION**. 11. En caso de que la Entidad Contratante u originaria de la Carta de Instrucción respectiva de **LA FUNDACION** exija el remplazo de **EL CONTRATISTA, LA FUNDACION** podrá dar por terminado el contrato, sin que esta terminación genere a favor de **EL CONTRATISTA** el pago de suma alguna por concepto de indemnización. 12. Cuando se compruebe que **EL CONTRATISTA** divulgue la información de **LA FUNDACION** a la que tenga acceso en desarrollo del presente contrato o no tome las medidas pertinentes con el fin de garantizar la integridad y seguridad de los documentos e información que tiene en su poder con ocasión de este contrato. 13. Cualquier otro hecho de acción u omisión imputable a **EL CONTRATISTA** y que a juicio de **LA FUNDACION** afecte gravemente la continuación del contrato. 14. La deficiente calidad de las obligaciones que adelanta **EL CONTRATISTA** a juicio de **LA FUNDACION. 15.** La terminación por cualquier causa del contrato suscrito entre **LA FUNDACION** y la Entidad contratante de **LA FUNDACION** o generadora de la Carta de Instrucción respectiva. **16.** Por ocultar o colaborar en el pago de extorsiones o secuestros o por acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho relacionado con el contrato. **17.** Por prolongarse demasiado a juicio de **LA FUNDACION** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que generen cualquier demora o aplazamiento en la ejecución del proyecto al cual se encuentra vinculado. **18.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que **LA FUNDACION** ejercite la facultad consagrada en la presente cláusula **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización alguna, salvo el pago de los honorarios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - ASUNCION DE OBLIGACIONES LABORALES**. Las partes que suscriben el presente contrato, dejan expresa constancia de que cada uno de ellos asumirá los costos laborales y de honorarios del personal que cada una disponga para el cabal cumplimiento del contrato; por lo tanto, como consecuencia del presente contrato no se generan prestaciones sociales a cargo de LA FUNDACION ni a favor de EL CONTRATISTA o las personas que vincule para el desarrollo del objeto contractual. De igual forma dejan claro que no existe vínculo o relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA. **PARAGRAFO - SEGURIDAD SOCIAL**. No existirá responsabilidad por parte de **LA FUNDACION** en materia de seguridad social o cubrimiento de riesgos por los servicios que presta **EL CONTRATISTA**. En tal sentido el **CONTRATISTA** garantizará su afiliación a una empresa prestadora de salud (EPS) y de pensiones. La no presentación de los documentos de afiliación, se tendrá como causal para dar por terminado el presente contrato.

La presentación por parte del **CONTRATISTA** de los documentos de afiliación y los comprobantes de pago mencionados ante **LA FUNDACION** son requisito indispensable para el pago de las facturas y/o cuentas de cobro emitidas por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - SERVICIOS NO AUTORIZADOS**: Se considera como servicio no autorizado aquel que se haga sin la autorización y aceptación de **LA FUNDACION**. No habrá lugar a reconocimiento de actividades o productos no autorizados. **CLAUSULA DECIMA SEXTA - CESIÓN DEL CONTRATO.** Durante la vigencia del contrato, **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo escrito expreso de **LA FUNDACION** quien se reservará en todos los casos las razones para negar la autorización de la cesión. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** **EL CONTRATISTA** exonera a **LA FUNDACIÓN** de toda responsabilidad por el incumplimiento del contrato, por causas ajenas a su voluntad, constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo con su definición legal. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA:** **LA FUNDACIÓN** y **EL CONTRATISTA** quedan facultados para introducir de común acuerdo modificaciones al presente contrato mediante actas suscritas por éstos. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA - CLÁUSULA PENAL:** Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, la cual se hará efectiva a favor de la parte cumplida y a cargo de la parte que incumpla con sus obligaciones. Para la exigibilidad de la pena, una copia del contrato debidamente firmada por las partes prestará merito ejecutivo, renunciando las partes a los requerimientos para ser constituidos en mora y sin que haya lugar a previo reconocimiento de firmas. **CLÁUSULA VIGESIMA - INDEMINIDAD**: **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA FUNDACION** de cualquier tipo de reclamo, demanda y en general de cualquier acción administrativa y/o jurisdiccional a que pueda verse sometido con motivo de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato. Cualquier suma en que incurra **LA FUNDACION** para la defensa de sus intereses o suma que deba cancelar como consecuencia de las situaciones planteadas en este contrato o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, deberá ser reintegrada a **LA FUNDACION** en su totalidad. En caso de incumplimiento en el reintegro de estas sumas, su valor podrá hacerse efectivo de cualquier suma que se adeude. **PARAGRAFO:** En caso de existir algún tipo de sanción o multa hacia **LA FUNDACION**, y se demuestre que la sanción fue a causa de los trabajos presentados y entregados por **EL CONTRATISTA**, ésta debe asumir el costo de la sanción y/o las correcciones a las que hayan lugar con la calidad esperada y a la mayor brevedad. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - IMPUESTOS:** **EL CONTRATISTA** asumirá el pago de los Impuestos que de acuerdo con las normas vigentes cause este Contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - NATURALEZA DEL CONTRATO**: El presente contrato es de naturaleza civil y como tal se rige por las disposiciones del Código Civil y por las leyes colombianas, en todo aquello que expresamente no se estipule en el presente contrato. **EL CONTRATISTA** prestará el servicio objeto del presente contrato con sus propios medios y con absoluta independencia técnica, financiera y administrativa, sin que exista subordinación con **EL CONTRATANTE**. En consecuencia no existe ni se crea relación laboral alguna entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**. **CLAÚSULA VIGESIMA TERCERA - DOCUMENTOS CONTRACTUALES**: Hacen parte, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato: **a.** Formulario de Contratación, **b.** Propuesta. **c.** Certificado de existencia y representación legal de la sociedad. **d.** Registro único tributario. **e.** Hoja de Vida del

Contratista. f. Certificación de afiliación a la seguridad social. g. Certificación de aportes y parafiscales. h. Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal. i. Examen pre ocupacional. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA - GASTOS DE LEGALIZACIÓN:** Los gastos de legalización que se llegaren a generar por la suscripción del presente contrato correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA.** **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes contratantes. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA – DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales, se señala como domicilio de las partes el Municipio de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca Leído que fue el presente Contrato por las partes que en él intervienen y enteradas de su contenido y efectos legales, lo firman de común acuerdo obligándose en todos sus términos y condiciones a los trece (13) días del mes de agosto del 2019.

CONTRATANTE,

MARLON GIOVANY GOMEZ JARAMILLO
DIRECTOR EJECUTIVO
Fundación Universidad del Valle

CONTRATISTA,

JUAN CARLOS CALDERON HERRERA
Contratista

Proyectó: Luisa Fernanda Ortiz M./Abogada	Revisó: Sandra Milena Salazar Mejía	Aprobó

INDUSTRIAS PLASTICAS
Del Eje Cafetero
NIT.: 801.004.701.-9

Fabricación de bolsas para plátano y banano
Tratadas y sin tratar

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito administrador hace constar que el señor **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA**, con cedula de ciudadanía numero **16.890.149** de Florida Valle, trabajo para la empresa desde Noviembre 23 de 2003 hasta Marzo 31 de 2010, como **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL**, con contrato a termino indefinido, realizando sus funciones de manera efectiva oportuna y responsable.

Se suscribe la siguiente información a los veinticuatro (24) días del mes de Mayo del año dos mil trece (2013) a petición del interesado.

MARIO FERNANDO GOMEZ GARZON
ADMINISTRADOR

MEGA BANCO

EL JEFE ADMINISTRATIVO
REGIONAL CALI

HACE CONSTAR QUE:

EL señor ***JUAN CARLOS CALDERON HERRERA,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 16.890.149, laboró en la Entidad desde el 17 de febrero de 1997 hasta febrero 27 de 2000, desempeñando el cargo de* ***AUXILIAR DE CARTERA.***

Se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil dos (2002)

CARLOS ALBERTO GIL ZULETA

Sandra

Avenida 2 Norte No 8N-71 Teléfono 660 53 53 Fax 610257

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14677905488

(415)7707212489984(8020) 000001467790548 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 6 8 9 0 1 4 9	4	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 8 9 0 1 4 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Florida 2 7 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CALDERON	HERRERA	JUAN	CARLOS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Florida 2 7 5

41. Dirección principal: CL 11 18 67 BRR LOPEZ

42. Correo electrónico: juank7506@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 1 3 1 0 2 8	0 0 1 0	2 0 2 0 0 1 1 5				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: VALDERRAMA MENESES DIVA MARIA

985. Cargo: Gestor II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 88534 otorgada a JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, con la cédula de ciudadanía No. 16890149, se encuentra vigente.

Que JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 88534 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 12 del 05 de Abril de 2016.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el tres (03) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 03-01-2026 12:16:21 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 308586

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

308586-16890149-CP

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:00:27 AM horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16890149**

Apellidos y Nombres: **CALDERON HERRERA JUAN CARLOS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287348762

PIB
11:18:02

Bogotá DC, 02 de enero del 2026

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) JUAN CARLOS CALDERON HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16890149:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de enero de 2026, a las 11:22:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16890149
Código de Verificación	16890149260102112258

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2026 11:38:10 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16890149** y Nombre: **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA.**

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. **131589483** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

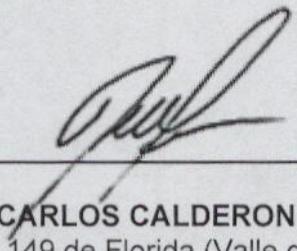
Nueva Busqueda | Imprimir

AUTORIZACION DE CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES

El (la) suscrito(a) **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA**, identificado(a) con C.C No 16.890.149 de Florida (Valle del Cauca), autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento del Valle del Cauca con NIT. 890399029-5, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el DOS (2) de enero de 2026.



Firma _____

Nombre **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA**
No. de Cédula 16.890.149 de Florida (Valle del Cauca),

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 11:08:21 horas del 02/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16890149,** Apellidos y Nombres **CALDERON HERRERA JUAN CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION VALLE DEL CAUCA**, 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.

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Juan Carlos Calderon Herrera, identificado(a) con CC número 16890149, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 16890149
NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Carlos Calderon Herrera
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	10/06/1975
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	63 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	45 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2019
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 16890149 JUAN CARLOS CALDERON HERRERA Desde 16/04/2025 - Vigente N.I.T. 800075467 VIATOUR COOPERATIVA Desde 01/03/2025 Hasta 31/03/2025CEDULA DE CIUDADANIA 16890149 Trabajador Independiente Desde 26/01/2024 Hasta 28/02/2025

Generado por interfaces

02/01/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Colpensiones

RADICADO 20260103_01

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN CARLOS CALDERON HERRERA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16890149,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-06 10:24

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CARLOS	CALDERON	HERRERA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	16890149

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	FLORIDA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$32.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$32.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.278.447,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NELSY	VIVIANA	ANDRADE	RENGIFO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 41957558

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

MANUEL DARIO BURBANO ALVARADO
Médico cirujano
Especialista en Medicina Forense
Magister en Salud Ocupacional
CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL
Contacto: 6200000 Ext: 2161-Celular:3128472783

FECHA	01	04	2025	CIUDAD	CALI

DATOS DEL TRABAJADOR

JUAN CARLOS CALDERON HERRERA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
	TIPO	CC	NUMERO	16.890.149
EDAD 49 M	FECHA DE NACIMIENTO	10	06	1975

CARGO CONTRATISTA	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

TIPO DE EXAMEN MEDICO

INGRESO XXX	PERIÓDICO	REINTEGRO LABORAL	RETIRO

EXÁMENES PARA CLÍNICOS

AUDIOMETRÍA		HEMOGRAMA		SISTEMA NERVIOSO CENTRAL	
OPTOMETRÍA		Rto DE PLAQUETAS		SISTEMA RESPIRATORIO	
ESPIRÓMETRIA		GLICEMIA PRE		FROTIS FARINGEO	
Rx DE TÓRAX		GLICEMIA POST		PRESIÓN ARTERIAL	
RX DE COLUMNA		COLESTEROL		COPROLOGICO	
DENSITÓMETRIA		KOH UÑAS		VDRL	X
				OSTEOMUSCULAR	X

EXAMEN MEDICO DE SALUD		CONDUCTA
APTO SIN RESTRICCIONES	XXX	REMISIÓN A EPS POR:
		REMISIÓN ARL PARA SEGUIMIENTO:
		EDUCAR EN HIGIENE POSTURAL: SI NO
		DOTAR DE EPP: SI NO
		EDUCAR EN RIESGOS DE SU LABOR: SI NO
CONCEPTO DE APTITUD MEDICO (PERIÓDICO, REINTEGRO LABORAL)		CONDUCTA

APTO	☐	REMISIÓN A EPS POR:	
APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS	☐	REMISIÓN ARL PARA SEGUIMIENTO POR:	
APTO CON RESTRICCIONES	☐	EDUCAR EN HIGIENE POSTURAL:	SI NO
APLAZADO	☐	DOTAR DE EPP:	SI NO
NO APTO	☐	EDUCAR EN RIESGOS DE SU LABOR:	SI NO

CONCEPTO DE APTITUD MEDICO (RETIRO)	SI	NO
APTO PARA DESEMPEÑARSE LABORALMENTE		☐
EVIDENCIA DE PRESUNTA ENFERMEDAD LABORAL	☐	☐
PRESENTA PERTURBACIÓN FUNCIONAL Y LESIÓN ORGÁ...	☐	☐
PRESENTA ENFERMEDAD OCUPACIONAL CALIFICADA	☐	☐
CUAL (ES)?:		

RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES: PUEDE LABORAR SIN RESTRICCIONES. HABITOS DE VIDA SALUDABLES, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ADECUADOS, SI APLICA.

Manuel D. Espinosa A
MEDICINA LABORAL FORENSE
L.SST.N. 1496 / 23
T.P. 1148440 / 100

L.SST.N.1496/23

JUAN CARLOS CALDERON HERRERA

Banco de Bogotá

Nit. 860.002.964.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que JUAN CARLOS CALDERON HERRERA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 16.890.149 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 314557828, abierta/o desde el 21/1/2020.

Se expide en Bogotá el día 2 del mes de Enero del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

TIC

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 16890149 **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 02/01/2026 11:27 AM

Código Verificación: **KS3J7HLA1V**

Válida hasta: **02/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detall
1	$38,520,000	EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE VIV ...	VALLE DEL CAUCA GOBERNACION ...	2018-01-05	2018-10-05	VALLE DEL CAUCA	
2	$30,870,000	EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADOIMPLEMENTACION DE LA VIVIENDA Y EL HABIT ...	VALLE DEL CAUCA GOBERNACION ...	2019-06-11	2020-01-11	VALLE DEL CAUCA	
3	$22,050,000	EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADOIMPLEMENTACION DE LA VIVIENDA Y EL HABIT ...	VALLE DEL CAUCA GOBERNACION ...	2019-01-16	2019-06-16	VALLE DEL CAUCA	
4	$16,000,000	EL CONTRATISTA DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE SE OBLIGA CON INFIVALLE A PRES ...	VALLE DEL CAUCA INSTITUTO FINA ...	2019-06-26	2019-10-26	VALLE DEL CAUCA	
5	$12,840,000	EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE VI ...	VALLE DEL CAUCA GOBERNACION ...	2018-10-19	2019-01-19	VALLE DEL CAUCA	
6	$12,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DE ...	SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRAN ...	2025-10-22	2025-12-31	VALLE DEL CAUCA	
7	$12,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DE ...	SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRAN ...	2025-04-24	2025-06-30	VALLE DEL CAUCA	
8	$8,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DE ...	SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRAN ...	2025-07-24	2025-08-30	VALLE DEL CAUCA	

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	JUAN CARLOS
Apellidos	CALDERON HERRERA
Fecha de Nacimiento	10/06/1975 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ◉ No
Nombre y apellido	JUAN CARLOS CALDERON HERRERA
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	spark.kml275@gmail.com
Teléfono	
Celular	3156430526

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?
Respuesta	FLORIDA
SMS para recuperar la contraseña	3156430526

Editar