INSTITUTO AMERICANO
BACHILLERATO EN LIDERAZGO COMUNITARIO
CON ÉNFASIS EN SISTEMAS

Educación formal para Adultos Aprobado según Resolución No. 0848 del 23 de Marzo de 2000, y Resolución, 2163 del 30 de Septiembre de 2002, Diurno con énfasis en Comercio y Mercadeo Internacional emanada por la Secretaria de Educación Departamental Decreto 3011 de Diciembre de 1997.

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO AMERICANO

CERTIFICA QUE

El señor **JAIRO ANTONIO DEVIA VILLEGAS,** identificado(a) con No. **C.C. 76.042.547** de Puerto tejada (C), se desempeño como Coordinador en esta Institución Educativa, durante cinco (5) años,

Para constancia de lo anterior se firma en Florida Valle, a los veintitrés (23) días del mes de Octubre de 2.006.

Atentamente

Lic. JUAN CARLOS CAMPUZANO
Rector

Calle 9 N° 20-55 Telefax: 2638581 – Tel: 2643240 Florida Valle

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

INGELVA

Ingeniería Eléctrica Electrónica E Instrumentación

NIT. 16.687.707 -5

CERTIFICAMOS QUE

El señor Jairo Antonio Devia Villegas, identificado con la cedula de ciudadanía No. 76'.042.547 expedida en Puerto Tejada Cauca, laboro en esta empresa, como asesor administrativo, desde el 24 de febrero de 2017 hasta el 24 de febrero de 2019.

Que durante el tiempo que estovo laborando con nosotros se destacó por ser una persona Honesta, Eficiente, Trabajadora y cumplidora de las tareas y responsabilidades que se le asignaron.

Se extiende la presente certificación para los fines que el interesado considere.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los 3 días del mes de enero del año 2024, EFRÉN ARANGO VERGARA.

Cordialmente,

ING. EFRÉN ARANGO VERGARA

Gerente

CARRERA 29B No. 26B - 79 Tel. 336 56 17 Cel. 310 505 15 84 – 316 423 30 22 Email:
ingelva3@yahoo.com ingelva@emcali.net.co
SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El Suscrito Director de la ***FUNDACION PENSAMIENTO VERDE***, NIT 900233127-1 hace constar que el señor JAIRO ANTONIO DEVIA con CC.# 76042547 de Puerto Tejada, ha estado vinculado a la ***FUNDACION PENSAMIENTO VERDE,*** donde ha desempeñado actividades en el área de la Asesoría a los procesos administrativos, entre los años 2019 y 2023.

Cali - Enero 3 de 2024

MARCOS DUQUE
GESTION DE PROCESOS EN
POLITICAS PUBLICAS.
UNIVERSIDAD DEL VALLE - UNAD
TEL: (057) (2) 3154720899 - (+49) (015737621766)
EMAIL: maduquev@gmail.com
www.fundacionpensamientoverde.jimdo.com

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Puerto Tejada – Cauca 09 de enero de 2025

CERTIFICADO No. 101-015

El suscrito JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA, del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

C E R T I F I C A

Que, el señor JAIRO ANTONIO DEVIA VILLEGAS, identificado con cedula de ciudadania N° 74.042.547, expedida en Puerto Tejada, cauca; desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos. N°019 del 2024, N°274 del 2024.-

Contrato No. 019 del 01 de febrero de 2024, cuyo objeto fue: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA. Por valor de: Cuarenta y Siete Millones Setecientos Mil Pesos ($47.700.000) Mcte. Con una duración de Diez (10) meses.

Contrato No. 274 del 02 de diciembre de 2024, cuyo objeto fue: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA. Por valor de: Cuatro Millones Setecientos Setenta Mil Pesos ($4.770.000) Mcte. Con una duración de Veintiocho (28) dias.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la coordinación de la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

2. Apoyar la coordinación de la ejecución de los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo a cargo de la secretaria de Planeación.

3. Apoyar la coordinación para la Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones y la ejecución del mismo.

4. Apoyar la coordinación y control de las obras de infraestructura ejecutadas por la secretaria de planeación.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

5. Apoyar la coordinación de las acciones encaminadas al buen uso y control del espacio público.

6. Apoyo en la coordinación para garantizar el buen funcionamiento y operatividad del Consejo Territorial de Planeación.

7. Apoyo en la coordinación y elaboración de los informes a cargo de la secretaria de Planeación, requeridos por los distintos organismos de control.

8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 02 de diciembre 2024.

FECHA DE TERMINACION: 30 de diciembre 2024

Atentamente,

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CORREO ELECTRONICO: juridica@puertotejada.gov.co
TELEFONO 8282094

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Puerto Tejada – Cauca 02 de enero de 2026

CERTIFICADO No. 101-021

El suscrito **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

C E R T I F I C A

Que, el señor **JAIRO ANTONIO DEVIA VILLEGAS,** identificado con cedula de ciudadanía **N° 74.042.547,** expedida en Puerto Tejada, cauca; desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos. N° 08 del 2025.-

Contrato No. 08 del 13 de febrero del 2025, cuyo objeto fue: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA.** Por valor de: Treinta y Cinco Millones Trecientos Noventa y Tres Mil Cuatrocientos Pesos ($35.393.400) Mcte. Con una duración de Siete (07) meses.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la coordinación de la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

2. Apoyar la coordinación de la ejecución de los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaria de Planeación.

3. Apoyar la coordinación para la Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones y la ejecución del mismo.

4. Apoyar la coordinación y control de las obras de infraestructura ejecutadas por la secretaria de planeación.

5. Apoyar la coordinación de las acciones encaminadas al buen uso y control del espacio público.

Powered by CamScanner

6. Apoyo en la coordinación para garantizar el buen funcionamiento y operatividad del Consejo Territorial de Planeación.

7. Apoyo en la coordinación y elaboración de los informes a cargo de la Secretaria de Planeación, requeridos por los distintos organismos de control.

8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio: 13 de febrero del 2025

Fecha de Terminación: 31 de agosto del 2025.

Atentamente,

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: NATIVIDAD URBANO M.-Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner

Puerto Tejada – Cauca 02 de enero de 2026

CERTIFICADO No. 101-022

El suscrito **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

C E R T I F I C A

Que, el señor **JAIRO ANTONIO DEVIA VILLEGAS,** identificado con cedula de ciudadanía **N° 74.042.547,** expedida en Puerto Tejada, cauca; desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos. N° 162 del 2025.-

Contrato No. 162 del 10 de septiembre del 2025, cuyo objeto fue: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA.** Por valor de: Veinte Millones Doscientos Veinticuatro Mil Ochocientos Pesos ($20.224.800) Mcte. Con una duración de cuatro (04) meses.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1 Apoyar la coordinación de la Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

2 Apoyar la coordinación de la ejecución de los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaria de Planeación.

3 Apoyar la coordinación para la Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones y la ejecución del mismo.

4 Apoyar la coordinación y control de las obras de infraestructura ejecutadas por la secretaria de planeación.

5 Apoyar la coordinación de las acciones encaminadas al buen uso y control del espacio público.

6 Apoyo en la coordinación para garantizar el buen funcionamiento y operatividad del Consejo Territorial de Planeación.

Powered by CamScanner

7 Apoyo en la coordinación y elaboración de los informes a cargo de la Secretaria de Planeación, requeridos por los distintos organismos de control.

8 Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de Inicio: 10 de septiembre del 2025

Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2025.

Atentamente,

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: NATIVIDAD URBANO M -Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner