Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **CERTIFICACIÓN DE CONTRATO** **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015**	**CÓDIGO: BS-FO-040** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 10-12-2025**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **JESUS ARNOLD PINO PARUMA,** identificado/a con cédula de ciudadanía No**. 10290350,** se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CAU-066-2025**.

IDENTIFICACIÒN DEL CONTRATO	**No. CAU-066-2025**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ESAP DANDO APOYO EN LA ORIENTACIÓN A LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS ACORDADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES. LAS CUALES SE EJECUTARÁN EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TÉCNICA TERRITORIAL.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	• 1. 1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia. • 2. 2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales. • 3. 3. Brindar apoyo en la construcción de los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. • 4. 4. Dar apoyo en las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica. • 5. 5. Dar apoyo en el acompañamiento de los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo. • 6. 6. Brindar apoyo en los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. • 7. 7. Apoyar en la proyección y presentación de informes como documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías. • 8. 8. Brindar apoyo en la orientación técnica a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales. • 9. 9.Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades. • 10. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo
VALOR DEL CONTRATO	N/A (N/A)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas por la suma de N/A (N/A) y/o proporcional a la fracción del mes.

Vigilada MinEducación

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **CERTIFICACIÓN DE CONTRATO** **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015**	**CÓDIGO: BS-FO-040** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 10-12-2025**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

FECHA DE INICIO	25/08/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	24/11/2025
NOVEDADES	Sin novedades contractuales
NOTA	FINALIZADO

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección de Contratación de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de enero de 2026, a solicitud de el/la interesado/a.

Firma: FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
21/01/2026 15:14
Código de verificación: 2479823d-c66b-4279-a5e3-4c7dd60c1247

DERLIN YURANI DELGADO RODRIGUEZ
Dirección de Contratación

Vigilada MinEducación

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN ALPINA NIT. 900.223.586-6

CERTIFICA QUE:

JESUS ARNOLD PINO PARUMA, identificado con cédula de ciudadanía 10.290.350 de Popayán, suscribió un contrato de prestación de servicios profesionales, como **PROFESIONAL TALLERISTA REGIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** con las siguientes actividades:

COMPONENTE 1

1. Revisar internamente: Ley de Extensión Agropecuaria y los planes, programas y servicios derivados de esta; y las respectivas instancias de coordinación y de discusión creadas
2. Revisar internamente los proyectos de inversión existentes en materia extensión agropecuaria del MADR y ADR, con sus respectivos indicadores y manual operativo
3. Analizar recursos de regalías destinados a ciencia, tecnología e innovación para la Guajira
4. Priorizar iniciativas PDET sobre extensión agropecuaria de los municipios de Cauca que se seleccionen
5. Definir conjuntamente los principales problemas, obstáculos y limitaciones que enfrentan las mujeres rurales de Barrancas y de la región del Cauca para acceder a programas y servicios de extensión agropecuaria (en términos de capacidades, habilidades y competencias productivas) para desarrollar proyectos agropecuarios.
6. Desarrollar una matriz de brechas y soluciones para el acceso del servicio de extensión agropecuaria
7. Definir plan de acción para participar activamente el diseño y desarrollo del PDEA de la Guajira y de Cauca.

COMPONENTE 2

1. Revisar internamente: el marco jurídico sobre el acceso y tenencia de la tierra con especial énfasis para mujeres rurales
2. Revisar internamente los proyectos de inversión existentes en materia de acceso a tierras del MADR, ANT y URT, con sus respectivos indicadores y manual operativo

3. Realizar el análisis del plan de ordenamiento territorial y tierras del PMI mediante la elaboración del marco lógico.
4. Priorizar iniciativas PDET sobre ordenamiento territorial y tierras (pilar 2) de los municipios de Cauca que se seleccionen.
5. Definir conjuntamente los principales problemas, obstáculos y limitaciones que enfrentan las mujeres rurales de Barrancas y de la región del Cauca para acceder a la tierra

COMPONENTE 3

1. Revisar internamente el marco jurídico sobre el acceso al FOMMUR
2. Revisar internamente los proyectos de inversión de inclusión financiera y líneas de crédito para pequeño productor
3. Realizar el análisis del marco técnico y jurídico del FOMMUR
4. Realizar diagramas e ilustraciones del modelo operativo actual con sus diferentes entidades e instancias del FOMMUR
5. Priorizar iniciativas PDET sobre inclusión financiar y acceso de instrumentos de financiación de los municipios de Cauca que se seleccionen.
6. Definir conjuntamente los principales problemas, obstáculos y limitaciones que enfrentan las mujeres rurales de Barrancas y de la región del Cauca para acceder a fuentes de financiación en general, y puntualmente para acceder al FOMMUR, programas y líneas de crédito existentes
7. Desarrollar una matriz de brechas y soluciones.
8. Transversales
9. Prepara insumos para cada una de las fases
10. Apoya en la definición de metodología de trabajo para cada uno de los talleres
11. Coordina logística para desarrollar talleres, reuniones y encuentros en territorios.
12. Cita a mujeres rurales para cada taller y garantiza su asistencia
13. Desarrolla entrevistas con funcionarios de Gobernaciones, alcaldías, entidades de gobierno nacional.
14. Desarrolla cada uno de los talleres para cada uno de los ejes temáticos y de las tres fases: Diagnóstico de las mujeres y su contexto, Plan de acción y respuesta y recomendaciones
15. Elabora actas e informes de cada uno de los talleres realizados

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. FA-ACI-003-2022
Fecha de inicio: 25 de abril de 2022
Fecha de finalización: 28 de diciembre de 2022
Valor del Contrato: Cuarenta Millones Dieciséis Mil Pesos M/CTE. ($40,016,000).
Proyecto: "Estrategias: Mujeres rurales participando y apropiando efectivamente instrumentos de política del Sector"

Esta certificación se expide en Sopó Cundinamarca, a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de marzo del 2023.

Cordialmente,

CAMILA MARIA AGUILAR LONDOÑO
Directora Ejecutiva
Fundación Alpina

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTACTUALES QUE REPOSA EN ESTA DEPENDENCIA,

CERTIFICA

Que el profesional JESUS ARNOLD PINO PARUMA identificado con cédula de ciudadanía No. 10.290.350 de Popayán, prestó sus servicios profesionales al Departamento del Cauca en la secretaria de mujer, a través de los siguientes contratos:

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
721 del 14 de junio de 2019	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN LA COORDINACION E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LA IMPLEMENTACION DEL ACUERDO FINAL DE PAZ Y LA CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON REGISTRO BPIN 2019003190042, DE LA SECRETARIA DE LA MUJER DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	5 meses	$ 21.142.217	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar en la revisión periódica a las actividades ejecutadas, bienes suministrados o servicios prestados (visitas, reuniones, comités) por los contratistas en pro del cumplimiento de las metas del proyecto.
2. Apoyar en la solicitud de informes y soportes para la verificación, aclaración, corrección de los contratistas sobre el desarrollo de la ejecución de las actividades para su posterior pago y recibido a satisfacción de la supervisión.
3. Apoyar en la verificación del cumplimiento de metas de los profesionales contratados por el proyecto de acuerdo a los productos o actividades contratadas.
4. Apoyar en la presentación de informes detallados del proyecto a la supervisión teniendo en cuenta: Porcentaje de ejecución física (programada y ejecutada), Porcentaje de ejecución financiera (programada y ejecutada).
5. Apoyar la generación de siete (7) acompañamientos, asesorías y coordinaciones al equipo de trabajo para el manejo de la documentación levantada en la ejecución del proyecto.
6. Apoyar con la construcción y actualización de la matriz poblacional de las actividades del proyecto, donde se registre por cada actividad la población atendida, identificación etaria, étnica, sexo, género, municipio y costo invertido (presupuesto).
7. Entregar mensualmente el informe de actividades con sus respectivos soportes para la verificación del avance de las actividades contractuales.

7. Entregar mensualmente el informe de actividades con sus respectivos soportes para la verificación del avance de las actividades contractuales.
8. Apoyar en la verificación, revisión y corroboración de órdenes de comisión, tiquetes, precios, rutas, empresas de transporte, destinos y cuentas de cobro de viáticos de los profesionales del proyecto.
9. Informar oportunamente sobre las dificultades y fortalezas presentadas durante la ejecución del proyecto con el fin de tomar las medidas correctivas o difundir las acciones afirmativas.
10. Apoyar con la generación de la planeación de los viajes realizados para la ejecución de actividades por el equipo profesional del proyecto.
11. Apoyar en el alistamiento institucional con el apoyo de las profesionales. (Socialización del proyecto y acuerdo de jornadas de capacitación, gestión con aportes entre otros), para concertar y definir las fechas de las jornadas de talleres y visitas en los municipios de Argelia, Bolívar,Patía, Caldono, Corinto, Miranda, Buenos Aires, Toribio, Cajibío, El Tambo, Morales y Timbiquí.
12. Apoyar en la realización de dos (2) talleres de formación sobre el Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y sobre el enfoque de género en este, en los municipios de Cajibío, El Tambo y Morales. (Se abordarán los 6 puntos del Acuerdo Final).
13. Apoyar en la realización de dos (2) talleres para la revisión de los Pactos Municipales y el Pacto Regional construidos en el proceso de elaboración del PDET, para construir la herramienta de incidencia, en los municipios de Cajibío, El Tambo y Morales.
14. Apoyar el proceso de asistencia técnica al Consejo Comunitario Renacer Negro en el marco de la Sentencia 071 de 2015 en el municipio de Timbiquí.
15. Apoyar el seguimiento de la asistencia técnica a las cuatro (4) iniciativas desarrolladas por organizaciones de mujeres víctimas del conflicto en torno a la paz y reconstrucción del tejido social en los municipios de Argelia, Bolívar, Patía, El Tambo.
16. Apoyar la preparación y puesta en marcha del "Foro Mujeres aportantes de paz y reconciliación".
17. Apoyar con todo el proceso de cierre del proyecto. 18. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
631 del 2 de marzo de 2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS POLITICAS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADOFORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LOS ESPACIOS PARA LA CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL	3 meses	$11.000.000	Ejecutado

	DESDE LOS HOGARES EN LOS MUNICIPIOS PDET DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON BPIN 2020003190086.			

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Socialización del Proyecto a las organizaciones de mujeres y alcaldías municipales.
2. Enviar semanalmente al apoyo a la coordinación (el primer día hábil de la semana), el formato "programación de actividades" y "reporte de actividades".
3. Identificación de las iniciativas priorizadas en los pactos municipales en el marco de los PDET.
4. Participar en las reuniones del equipo de trabajo para la planificación y toma de decisiones del proyecto.
5. Participar en las reuniones con actores institucionales y sociales, organizaciones de mujeres, mujeres víctimas del conflicto en el marco de la Ley 1448.
6. Recolectar, procesar e interpretar la información requerida por el proyecto.
7. Presentar informes mensuales al apoyo a la coordinación y supervisor del proyecto.
8. Elaborar de manera participativa el plan de acción para la implementación de la Resolución 1325 de las Naciones Unidas.
9. Realizar reuniones presenciales, semipresenciales o virtuales con la población objeto del proyecto, en los municipios asignados.
10. Presentar cada mes el informe de actividades con el lleno de requisitos de acuerdo a los requerimientos del SECOP II.
11. Elaborar un Documento técnico de identificación y gestión de las iniciativas con enfoque de género priorizadas en los Pactos Municipales por parte de las mujeres, por municipio asignado.
12. Elaborar un Acuerdo de voluntades firmado por la autoridad municipal, para la gestión de los proyectos con enfoque étnico y de género formulados por las mujeres con el acompañamiento de la Secretaría de la Mujer, con el acompañamiento de la Secretaria de la Mujer, los cuales están directamente relacionados con las iniciativas priorizadas en los pactos municipales.
13. Socializar y validar con las mujeres beneficiarias del proyecto del plan de acción para la implementación de la Resolución 1325 de las Naciones Unidas.
14. Las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los objetivos y metas del proyecto.

Para constancia se firma en Popayán, al 27 de febrero del 2023

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Proyectó: Alexander Jaramillo – OAJ
Reviso: Rodrigo Andrés Acosta – OAJ

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES ELECTRONICOS DISPONIBLES EN LA PLATAFORMA SECOPII

CERTIFICA

Que el profesional JESUS ARNOLD PINO PARUMA identificado con cédula de ciudadanía No. 10.290.350 de Popayán, prestó sus servicios profesionales al Departamento del Cauca en la secretaria de mujer, a través de los siguientes contratos:

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
2112 del 14 de septiembre de 2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITOLOGO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA DE LAS MUJERES COMO HERRAMIENTA PARA LA INCIDENCIA EN PROCESOS DE CONSTRUCCION DE PAZ EN LOS MUNICIPIOS PDET DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA CON BPIN 2021003190055.	3 meses 13 días	$ 15.222.500	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Participar en la elaboración del plan de trabajo del proyecto.
2. Participar en el proceso de alistamiento del equipo de trabajo.
3. Enviar semanalmente al apoyo a la coordinación (el primer día hábil de la semana), el formato "programación de actividades" y "reporte de actividades".
4. Participar en las reuniones del equipo de trabajo para la planificación y toma de decisiones del proyecto.
5. Participar en las reuniones con actores institucionales y sociales, recolección, procesamiento e interpretación de información requerida por el proyecto.
6. Presentar informes mensuales al apoyo a la coordinación y supervisora del proyecto.
7. Presentar cada mes el informe de actividades con el lleno de requisitos de acuerdo a los requerimientos del SECOP II.
8. Realizar las actividades del proyecto, de acuerdo a la metodología establecida en los ítem 6.2.3 y 6.2.4, en el municipio asignado.
9. Elaborar y entregar por cada uno de los municipios asignados: a) 1 Cartilla de Memoria Histórica de las mujeres caucanas como constructoras de Paz en los Municipios PDET. b) 20 Rutas para la incidencia efectiva de las mujeres en planificación y construcción de paz

en los territorios. c) 20 Documentos de seguimiento a los planes de acción territorial de la Resolución 1325. d) Documento informativo de la implementación de iniciativas PDET con enfoque étnico y de género en el departamento del Cauca.

10. Las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los objetivos y metas del proyecto

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
898 del 21 de enero de 2022	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN CIENCIAS POLITICAS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES PARA LA CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL EN LOS MUNICIPIOS PDET DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA CON BP1N 2021003190174 CON CARGO A RECURSOS DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES PARA LA CONSTRUCCION DE PAZ TERRITORIAL EN LOS MUNICIPIOS PDET DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA	5 meses 15 días	$ 20.775.000	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Participar en la fase de alistamiento que permita la construcción del plan de trabajo del proyecto.
2. Apoyar la construcción de los documentos metodológicos que faciliten el desarrollo de las actividades a realizar en campo en el marco del proyecto.
3. Diligenciar y enviar al apoyo a la coordinación, los formatos de programación de actividades y reporte de actividades requeridos en la implementación del proyecto.
4. Participar en las reuniones del equipo de trabajo para la planificación y toma de decisiones relacionadas con la implementación del proyecto.
5. Participar en las reuniones con actores institucionales y sociales claves para recolectar, procesar e interpretar información útil para el desarrollo de actividades y productos del proyecto.
6. Presentar el informe mensual de contratista para el pago de honorarios, en los tiempos definidos (5 días del mes siguiente) y de acuerdo al procedimiento y formatos establecidos por la Secretaría de la Mujer.
7. Ejecutar las actividades del proyecto en los municipios asignados, de acuerdo a la metodología establecida para cumplir con los entregables del proyecto: A. Cuatro (4) asistencias técnicas a las administraciones municipales para la aplicación del enfoque de género en las iniciativas y acciones públicas locales por cada uno de los municipios asignados. B. Dos (2) asistenciastécnicas a los concejos municipales de los municipios asignados para la formulación del proyecto de acuerdo para adoptar el plan de acción

municipal de la R 1325 del CSNU. C. Seis (6) asistencias técnicas para el fortalecimiento del ejercicio de ciudadanía de las mujeres y su participación en la construcción de paz territorial, en cada uno de los municipios asignados. D. Apoyar el diseño e implementación de Una (1) estrategia de comunicación para la transformación de los estereotipos de género, la prevención y atención de violencia contra las mujeres como elemento central para la construcción de la paz territorial. E. Apoyar el diseño de Una (1) estrategia radial de diálogos comunitarios "Paz desde la voz de las mujeres" (en articulación con las emisoras comunitarias).

8. Entregar a la coordinación y/o supervisión del contrato, de manera oportuna, la información relacionada con el avance de actividades del proyecto en los municipios asignados.
9. Las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los objetivos y metas del proyecto.
10. Apoyar la elaboración del plan de trabajo y alistamiento del proyecto.
11. Presentar el cronograma de actividades de forma semanal del proyecto, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes en el formato establecido.
12. Asistir a las reuniones para la planificación y toma de decisiones del proyecto, convocadas por la supervisión y/o apoyo a la coordinación.
13. Entregar insumos solicitados por la supervisión y/o apoyo a la coordinación en respuesta a los requerimientos administrativos, financieros, operativos y de seguimiento, en los tiempos requeridos.
14. Entregar de forma mensual y actualizada la matriz poblacional de las actividades del proyecto, donde se registre por cada actividad la población atendida, identificación etaria, étnica, sexo, género, municipio en el formato establecido.
15. Asistir y apoyar los eventos, campañas y demás actividades que realice la Secretaría de la Mujer.
16. Entregar los medios de verificación y carpeta contractual debidamente organizada, al archivo de la secretaría.
17. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Para constancia se firma en Popayán, al 27 de febrero del 2023

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Proyectó: Alexander Jaramillo – OAJ
Reviso: Rodrigo Andrés Acosta – OAJ

19-40200

LA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CAUCA

CERTIFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	**19202016-362**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**JESUS ARNOLD PINO PARUMA**
CÉDULA DE CIUDADANIA	**10.290.350**
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO ZONAL INDIGENA DE LA REGIONAL CAUCA, EN EL MARCO DE LA ARTICULACION DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE FORTALECER, DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y HACER SEGUIMIENTO AL SNBF EN LAS ENTIDADES DEL ORDEN LOCAL EN EL RESPECTIVO CENTRO ZONAL.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	**EL CONTRATISTA** se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes, proyectos y programas de Bienestar familiar, de acuerdo con los cronogramas establecidos para tal fin a nivel municipal 2. restar asistencia técnica en la formulación de Planes de Desarrollo, Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en los municipios a cargo del Centro zona 3 Acompañar la operación e implementación de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia- RIA, en el marco de las mesas de primera infancia, infancia y adolescencia; con énfasis en los Municipios priorizados por acompañar y apoyar la gestión de los planes de seguridad alimentaria y s instancias del SNBF, para los municipios priorizados por el ICBF-SNàBe5. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar en informe cualitativo los resultadas del Módulo de gestión territorial del SBNF, tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia y adolescencia en los municipios a cargo del centro zonal asignado Asistencia técnica para el fortalecimiento del SNBF a las entidades del orden local, de acuerdo con las orientaciones y directrices de la Dirección del SNBF Apoyar los procesos de articulación del SNBF con instancias o redes territoriales que apoyen el desarrollo de políticas, planes y programas de Bienestar Familiar 8 Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalía y otras fuentes de financiación, don lineamientos de la Dirección del SNBF. 9 Coordinar con referentes misionales en el centro zonal, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las Mesas de' Infancia y Adolescencia territoriales, para la gestión de las

	políticas públicas. Acompañar la implementación del modelo de enfoque diferencial, la gestión de la estrategia de prevención de embarazo en adolescentes, la Estrategia de Prevención de la delincuencia juvenil y la estrategia de intervenciones rurales en las instancias del SNBF de los municipios a cargo del centro zonal 1. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades contractuales. 2 Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.		
FECHA DE SUSCRIPCION	09-03-2016		
APROBACION DE LA GARANTIA	09-03-2016. 30 GU130081 Seguros Confianza.		
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecucion que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta el 08 de septiembre de 2016.		
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de DIECISITE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 17.196.000.00).		
ADICIONES	30-08-2016. Adicionar al valor estipulado en el contrato la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEIS CIENTOS PESOS M/CTE ($ 10.317.600.00).		
PRORROGA	30-08-2016. Se prorroga el plazo de ejecucion hasta el 26 de diciembre de 2016.		
FECHA DE INICIO	Dia: 09	Mes: 03	Año: 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	Día: 26	Mes: 12	Año: 2016
SANCIONES O MULTAS	No presenta		
OBSERVACIONES	No presenta		
FECHA DE EXPEDICIÓN	10-03-2023		

NURY DANGELLY MOMPOTHES GOMEZ
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cauca

	NOMBRE-CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	Nury Dangelly Mompothes Gómez- Coordinadora del Grupo Juridico		Sahin10/03/2023
Aprobó	Nury Dangelly Mompothes Gómez- Coordinadora del Grupo Juridico		Sahin10/03/2023
Proyectó	Francisco J Salazar Hincapie Auxiliar Administrativo Grupo Juridico	Sahin10/03/2023	Sahin10/03/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

19-40200

LA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CAUCA

CERTIFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	**19202017-194**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**JESUS ARNOLD PINO PARUMA**
CÉDULA DE CIUDADANIA	**10.290.350**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO ZONAL INDIGENA DE LA REGIONAL CAUCA EN EL MARCO DE LA SUBDIRECCION DE ARTICULACION TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR, CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SNBF EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO ZONAL.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	**EL CONTRATISTA** se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: ACTIVIDAD 1. Socializar y asistir técnicamente la elaboración del Plan de Acción del SNBF Armonizado con el Plan de acción Nacional del SNBF, en el marco de las instancias de operación del SNBF en los municipios del área de influencia del centro zonal articulando con el referente regional. ACTIVIDAD 2. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar articulando con el referente regional. ACTIVIDAD 3. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del SNBF asignadas por normas o actos administrativos al ICBF, en los municipios del área de influencia del centro zonal en articulación con el referente regional. ACTIVIDAD 4. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste e implementación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en coordinación con el referente regional y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF en los municipios del área de influencia del centro zonal. ACTIVIDAD 5. Acompañar la implementación de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia- RIA en los territorios que les sean asignados en el marco de las mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar y los Consejos de Política Social, articulando con el referente regional. ACTIVIDAD 6. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados del Módulo de gestión territorial del SNBF, tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia Y adolescencia y fortalecimiento familiar de los

	municipios del área de influencia del centro zonal articulando con el referente regional. ACTIVIDAD 7. Divulgar las estrategias que garanticen la apropiación del Sistema Único de Información de la Niñez — SUIN- en los módulos nacional y territorial, en los municipios del área de influencia del centro zonal, articulando con el referente regional. ACTIVIDAD 8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación, de acuerdo con lineamientos de la Dirección del SNBF en los municipios del área de influencia del centro zonal, articulando con el referente regional. ACTIVIDAD 9. Coordinar con referentes misionales en los centros zonales y las regionales, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las Mesas de Infancia y Adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas articulando con el referente regional. ACTIVIDAD 10. Apoyar la supervisión de los convenios relacionados con la operación del SNBF. ACTIVIDAD 11. Socializar en las instancias de operación del SNBF, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social y la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento a las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados ACTIVIDAD 12. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales. ACTIVIDAD 13. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. ACTIVIDAD 14. Organizar y entregar de forma correcta los archivos recibidos y producidos durante la ejecución del contrato en concordancia con la tabla de retención documental vigente y a la normatividad archivística aplicable para los documentos del ICBF. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
FECHA DE SUSCRIPCION	01-02-2017
APROBACION DE LA GARANTIA	01-02-2017.2762364. Liberty Seguros S.A.
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecucion que será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion, hasta el de diciembre de 2017.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 31.300.500.00).
ADICIONES	28-11-2017. Adicionar al valor estipulado en el contrato principal la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA MIL

	QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.490.500.00).		
PRORROGA	28-11-2017. Se prorroga el plazo de ejecucion desde el 16 de diciembre de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.		
FECHA DE INICIO	Dia:01	Mes: 02	Año: 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	Día: 31	Mes: 12	Año: 2017
SANCIONES O MULTAS	No presenta		
OBSERVACIONES	No presenta		
FECHA DE EXPEDICIÓN	14-03-2023		

NURY DANGELLY MOMPOTHES GOMEZ
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cauca

	NOMBRE-CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó	Nury Dangelly Mompothes Gómez- Coordinadora del Grupo Jurídico		Sahin14/03/2023
Aprobó	Nury Dangelly Mompothes Gómez- Coordinadora del Grupo Jurídico		Sahin14/03/2023
Proyectó	Francisco J Salazar Hincapie Auxiliar Administrativo Grupo Jurídico	Sahin14/03/2023	Sahin14/03/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Popayán, 2023-03-15

Radicación:20231800100471

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

C E R T I F I C A:

Que, **JESUS ARNOLD PINO PARUMA** identificado con cédula de ciudadanía No. 10.290.350 expedida en Popayán – Cauca, celebró con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20151800002077 DE 2015

Valor: $ 9.308.828
Plazo: Cuatro (4) meses

Fecha de inicio: 04-02-2015
Fecha final: 04-06-2015

Objeto: El (la) CONTRATISTA Se compromete con el Municipio a brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno en la ejecución del proyecto aportes de recursos para el incremento a la prestación del servicio de la Policía en el Municipio de Popayán.

Actividades específicas:

a) Actualización del Comité de la Mesa de Derechos Humanos.
b) 30 apoyos de acciones correspondientes a la Secretaría de Gobierno en temas de seguridad.
c) Actualización del programa observatorio del delito, actualización de datos y brindar la información requerida en relación a este programa.
d) Realización de visitas a invasiones, lanzamientos si hubiere lugar.
e) Realizar las demás actividades y acciones que designe el interventor del contrato.
f) Mantener un archivo debidamente organizado y de fácil consulta de conformidad con la Ley 594 de 2000.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20141800006027 DE 2014

Valor: $ 8.981.733
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2014

Fecha de inicio: 21-07-2014
Fecha final: 31-12-2014

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN EL ÁREA DE TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL EN LO RELACIONADO AL PROCESAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN Y TRÁNSITO.

Actividades específicas:

1. Presentar el informe mensual de la ejecución de actividades realizadas en ese período de tiempo y demás informes que defina el interventor
2. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del servicio

3. Mantener un archivo debidamente organizado y de fácil consulta, todo de conformidad con la Ley 594 de 2000 y entregarlo al interventor del contrato, una vez finalizado el plazo contractual
4. Apoyar el procesamiento de información de al menos 5.000 trámites de licencias de conducción y tránsito
5. Apoyar la gestión de trámites de vehículos en la Secretaría de Tránsito y Transportes Municipal (al menos 5.000 trámites
6. Apoyar la gestión de trámites de conductores en la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal (al menos 5.000 trámites).
7. Apoyar la realización de estadísticas mensual de trámites. Al momento de la liquidación del contrato, deberá entregar al interventor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad con las tablas de retención documental, diligenciando para el efecto el formato único de inventario.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20141800001737 DE 2014

Valor: $ 8.215.000
Plazo: Cinco (5) meses

Fecha de inicio: 16-01-2014
Fecha final: 16-06-2014

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYAR A LA SECRETARIA DE TRANSITO EN LO RELACIONADO AL PROCESAMIENTO DE TRÁMITES DE VEHÍCULOS Y CONDUCTORES.

Actividades específicas:

a) Atender consultas del público frente a informaciones de trámites
b) Dar información a los usuarios cuando estos necesiten hacer algún trámite en la Secretaría de Tránsito).
c) Recibir el 100% de los documentos necesarios para realizar algún trámite de vehículos y/o conductores.
d) Revisar el 100% de los documentos entregados para ser procesados en el aplicativo HQ-RUNT.
e) Generar el comprobante de procesamiento al 100% de los expedientes radicados, para poder hacerle seguimiento al trámite
f) Entregar los documentos y/o productos resultantes del trámite.
g) Presentar informes de las actividades realizadas

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20131800006567 DE 2013

Valor: $ 7.974.438
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2013

Fecha de inicio: 26-08-2013
Fecha final: 31-12-2013

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SUS SERVICIOS APOYAR EL ÁREA DE TRÁMITES DE LA SECRETARIA DE TRANSITO EN EL PROCESAMIENTO DE TRÁMITES DE VEHÍCULOS Y CONDUCTORES EN EL HQ RUNT., DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y LA PROPUESTA DEL CONTRATISTA, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Popayán, 2023-03-15

Radicación:20231800100471

Actividades específicas:

a) Desarrollar las actividades tendientes a la ejecución del objeto contractual
b) Presentar el informe mensual de la ejecución de actividades realizadas en ese período de tiempo y demás informes que defina el interventor
c) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del servicio
d) Mantener un archivo debidamente organizado y de fácil consulta, todo de conformidad con la Ley 594 de 2000 y entregarlo al interventor del contrato, una vez finalizado el plazo contractual
e) Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina EL MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional
f) Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual
g) Al momento de la liquidación del contrato, deberá entregar al interventor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad con las tablas de retención documental, diligenciando para el efecto el formato único de inventario.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20131800001247 DE 2013

Valor: $ 9.569.322
Plazo: Seis (6) meses

Fecha de inicio: 07-02-2013
Fecha final: 07-08-2013

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYAR A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL EN LO RELACIONADO A RADICACIÓN DE TRÁMITES DE VEHÍCULOS Y TRASLADOS DE CUENTA Y EN EL PROCESO DE DIGITACIÓN CARGUE Y DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE DEUDORES POR CONCEPTO DE MULTAS E INFRACCIONES DE TRÁNSITO Y SIMILARES PARA LA REALIZACIÓND E LOS COBROS PERSUASIVOS RESPECTIVOS.

Actividades específicas:

a) Realizar todas las actividades tendientes a cumplir el objeto contractual
b) Atender consultas del público frente a información de trámites.
c) Recibir los documentos necesarios para realizar algún tipo de trámite.
d) Revisar los documentos entregados por los usuarios para la realización del trámite y/o devolverlos si están incompletos y asesorar al usuario para que realice las correcciones pertinentes.
e) Radicar los documentos y generar el comprobante de radicación para poder hacerle seguimiento al trámite.
f) Procesar trámites ante el RUNT y SINTRAT.
g) Atender el procedimiento de traslados de cuentas.
h) Entregar los documentos y/o productos resultantes de los trámites.
i) Apoyar el proceso de digitación y cargue de la información de la base de datos de deudores.
j) Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas.
k) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del servicio
l) Mantener un archivo debidamente organizado y de fácil consulta, todo de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Popayán, 2023-03-15 Radicación:20231800100471

m) Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20121800004947 DE 2012

Valor: $ 9.702.606
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2012

Fecha de inicio: 12-07-2012
Fecha final: 31-12-2012

Objeto: EL (LA) CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SUS SERVICIOS APOYAR EL PROCESO DE DIGITACION, CARGUE Y DEPURACION DE LA BASE DE DATOS DE DUDORES POR CONCEPTO DE MULTAS E INFRACCIONES DE TRANSITO Y SIMILARES PARA LA REALIZACION DE LOS COBROS PERSUASIVOS RESPECTIVOS.

Actividades específicas:

a) Desarrollar las actividades tendientes a la ejecución del objeto contractual
b) Presentar el informe mensual de la ejecución de actividades realizadas en ese período de tiempo y demás informes que defina el interventor
c) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del servicio
d) Mantener un archivo debidamente organizado y de fácil consulta, todo de conformidad con la Ley 594 de 2000
e) Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual.
f) Brindar el apoyo en las actividades relacionadas con la digitación de datos de infractores en la base de datos de la secretaria de tránsito.
g) Brindar el apoyo en las actividades relacionadas con el cargue de datos de infractores en la base de datos de la secretaria de tránsito.
h) Brindar el apoyo en las actividades relacionadas con la corrección y depuración de datos de infractores en la base de datos de la secretaria de tránsito.
i) Brindar el apoyo en las actividades relacionadas a informes de los pagos realizados por periodos de tiempo

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2023-03-15

JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: TATIANA P. RUIZ CASTRO
Revisó: N/A
Anexos: N/A
Archivado en según TRD: CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

CICMA

CENTRO DEL INMACULADO CORAZON DE MARIA

NIT.891500026-1
LIC.Func.Res.003710
Dic.27 de 20011

CÓDIGO
VERSIÓN
No. PAGINA

LA RECTORA A PETICIÓN DEL INTERESADO

HACE CONSTAR QUE:

Que, JESÚS ARNOLD PINO PARUMA identificado con cédula de ciudadanía número 10.290.350 de Popayán, laboro 150 días en al año 2006, como Docente de hora Cátedra, en las asignaturas de Sistemas, Religión y Ética.

Para constancia se firma el día primero (1) del mes de junio de 2012.

Lic. LOLA CRUZ BURBANO JURADO
Rectora

ISABEL VASQUEZ GOMEZ
Secretaria

FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA
NIT 900871005-5
La Secretaria de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán otorgó la Licencia de Funcionamiento según Resolución 0292 del 27 de Febrero de **2006** para Preescolar, Primaria, Básica Secundaria y Media Académica Jornadas Mañana y Tarde. La Secretaria de Educación del Departamento del Cauca otorgó la Licencia de funcionamiento según Resolución 5211 del 29 de Octubre del **2007** para prestar servicio público Educativo.

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que el(a) Señor (a): ***JESUS ARNOLD PINO PARUMA****, identificado con la cédula de ciudadanía No.10.290.350 de Popayán Cauca, prestó sus servicios Profesionales como Docente dictando las asignaturas de Filosofía y Ciencias Políticas en la Institución Educativa Mediante contrato de prestación de servicios en el periodo del 02 de Mayo Hasta el 30 de Noviembre de 2005.*

Para constancia se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Junio de dos mil Doce (2012).

Ruby Inés Pabon

RUBY INES PABON VALENCIA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS