



FORMATO LISTA DE DOCUMENTOS -  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O  
DE APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL)



Código: AP-GA-FO34

Versión: 01

Aprobado: 27/09/2021

Página: 1 de 2

CONTRATISTA:

Juan Jose Olave Campo

CONTRATO:

071-2026

| DOCUMENTOS                                                                      | CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| ESTUDIO DE CONVENIENCIA                                                         | ✓      |               |
| FICHA TÉCNICA CONTRACTUAL                                                       | ✓      |               |
| SOLICITUD DE CDP                                                                | ✓      |               |
| CDP                                                                             | ✓      |               |
| CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL                                           | ✓      |               |
| INVITACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS<br>PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA<br>GESTIÓN | ✓      |               |
| PRESENTACIÓN DE OFERTA                                                          | ✓      |               |
| CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA                                          | ✓      |               |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA                                                            | ✓      |               |
| REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO                                                       | ✓      |               |
| ANTECEDENTES (DISCIPLINARIOS, FISCALES,<br>JUDICIALES)                          | ✓      |               |
| FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (SI APLICA)                                           | ✓      |               |
| HOJA DE VIDA - FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA                                          | ✓      |               |
| DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS -<br>FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA                     | ✓      |               |
| CERTIFICADOS DE ESTUDIO - ACTA DE GRADO<br>- DIPLOMADO                          | ✓      |               |



FORMATO LISTA DE DOCUMENTOS –  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O  
DE APOYO A LA GESTIÓN (PERSONA NATURAL)



Código: AP-GA-FO34

Versión: 01

Aprobado: 27/09/2021

Página: 2 de 2

|                                                                                        |     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y VIGENCIA (SI APLICA)                             | N/A |  |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN (SI APLICA) | N/A |  |
| CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL                                                    | ✓   |  |
| AFILIACIÓN Y/O PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL                                            | ✓   |  |
| CERTIFICACIÓN BANCARIA                                                                 | ✓   |  |
| CONTRATO                                                                               | ✓   |  |
| REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP -                                                          | ✓   |  |
| PÓLIZA/ VERIFICACIÓN DE PÓLIZA                                                         | N/A |  |
| RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN                                                               | N/A |  |
| ACTA DE INICIO                                                                         | ✓   |  |
| DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR                                                              | NA  |  |

CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión | Descripción       |
|------------|---------|-------------------|
| 27/09/2021 | 01      | • Primera Edición |

ANEXOS

|        | Elaborado por:                       | Revisado Por:                      | Aprobado por:        |
|--------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Firma  |                                      |                                    |                      |
| Nombre | NICO H. DURAN PALACIOS               | JULIAN A. GÓMEZ TABORDA            | ARLÍN VALVERDE SOLÍS |
| Cargo  | Director Administrativo y Financiero | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Rector               |

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 1 de 13 |                                                                                     |

## 1. IDENTIFICACIÓN

**Solicitante:** ELIECER CANDELO VIAFARA

**Dependencia:** DIRECCIÓN ACADÉMICA

## 2. CONDICIONES GENERALES

### 2.1 Descripción de la necesidad y su justificación:

La Universidad del Pacífico, en desarrollo de sus funciones misionales de docencia, investigación y proyección social, y en el marco de la Apuesta 3 del Plan de Desarrollo Institucional – Regionalización, orientada al fortalecimiento de la presencia institucional en los territorios y su zona de influencia, requiere garantizar una adecuada articulación académica, administrativa y operativa entre la sede principal y las actividades institucionales que se desarrollan en el municipio de Dagua, Valle del Cauca.

La estrategia de regionalización constituye un eje fundamental para ampliar el acceso a la educación superior, fortalecer la relación universidad-territorio y promover procesos académicos, formativos y de proyección social pertinentes. En este contexto, Dagua representa un territorio estratégico por su ubicación geográfica, su dinámica rural y su potencial de articulación académica y comunitaria.

El desarrollo de actividades académicas, institucionales y de proyección social en el municipio demanda seguimiento en territorio, coordinación operativa y articulación permanente con la sede principal, especialmente frente a la ejecución de procesos académicos, logísticos y administrativos.

Si bien la planeación académica y administrativa se realiza desde la sede principal, dicha centralización limita la presencia permanente en el territorio, lo cual puede generar dificultades en la coordinación, seguimiento y respuesta oportuna a las dinámicas propias del contexto local.

En ese sentido, se identifica la necesidad de contar con un profesional que actúe como enlace territorial de la Universidad en el municipio de Dagua, cuya labor se enfoque en la articulación operativa y el acompañamiento in situ de las actividades institucionales, permitiendo:

La articulación entre docentes, estudiantes y dependencias administrativas.

El seguimiento a la ejecución de actividades académicas e institucionales.

El apoyo logístico y operativo en territorio.

La articulación con actores locales, comunitarios e institucionales.

## Universidad del Pacífico

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto

Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)

Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 2 de 13 |                                                                                     |

La canalización oportuna de requerimientos hacia la sede principal.

La contratación mediante prestación de servicios profesionales se justifica en la medida en que las actividades son de carácter especializado, temporal y no permanente, no constituyen funciones propias de un empleo de planta ni implican subordinación laboral, y requieren autonomía técnica.

Adicionalmente, la Universidad del Pacífico no cuenta con personal de planta asignado de manera permanente en el municipio de Dagua, lo que hace necesaria la vinculación de un profesional externo.

En consecuencia, la contratación se configura como indispensable para asegurar la continuidad, calidad y eficiencia de la presencia institucional de la Universidad del Pacífico en el municipio de Dagua, en el marco de la Apuesta 3 – Regionalización.

#### 1. Descripción del objeto del contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO.

#### 3.1 Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

| Clasificación UNSPSC | Segmento                                         | Familia                              | Clases                                  | Productos                                   |
|----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| (F)<br>SERVICIOS     | 86000000<br>Servicios Educativos y de Formación. | 86140000<br>Instalaciones Educativas | 86141500<br>Servicios de Guía Educativa | 86141501<br>Servicios de Asesoría Educativa |

#### 2. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio requerido

##### 4.1. Perfil de la persona natural o jurídica a contratar

Profesional universitario en Psicología, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ingeniería, Tecnología o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año en:

- Gestión o articulación territorial

**Universidad del Pacífico**

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto  
Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 3 de 13 |                                                                                     |

- Apoyo a procesos institucionales o educativos
- Coordinación operativa o logística
- Relacionamiento con comunidades o actores locales
- Elaboración de informes y seguimiento de actividades

Se valorará experiencia en entidades públicas, instituciones educativas o proyectos comunitarios, así como habilidades de comunicación, organización, trabajo autónomo y disponibilidad para presencia en territorio.

#### Obligaciones del Contratista

El contratante se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, las siguientes:

1. Actuar como enlace territorial de la Universidad del Pacífico en el municipio de Dagua.
2. Apoyar la coordinación y articulación operativa entre la sede principal y la sede de Dagua.
3. Realizar seguimiento en territorio a las actividades académicas e institucionales que se desarrollen en la sede.
4. Apoyar la gestión logística y operativa requerida para el desarrollo de clases, actividades académicas y eventos institucionales.
5. Facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y las dependencias administrativas de la Universidad.
6. Apoyar la articulación con autoridades locales, organizaciones comunitarias y actores institucionales del municipio.
7. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, avances, dificultades y recomendaciones.
8. Apoyar la identificación de necesidades de infraestructura, dotación y recursos de la sede, remitiendo la información a las áreas competentes.
9. Acompañar actividades de inducción y orientación a docentes y estudiantes sobre los procedimientos institucionales.
10. Ejecutar las demás actividades que, siendo coherentes con el objeto contractual, resulten necesarias para el adecuado funcionamiento y consolidación de la sede Juanchaco.
11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Académica, relacionadas con la naturaleza del cargo

**Universidad del Pacífico**

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto  
Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 4 de 13 |                                                                                     |

#### 4.3. Estimación del presupuesto oficial

El presupuesto oficial total es la suma de: VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000)

#### Análisis de riesgos y forma de mitigarlos.

La administración de riesgos es “el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la entidad estatal de los eventos adversos que se pueden presentar en el proceso de contratación. La administración de riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación”.

Las matrices de riesgos previsibles pretenden el fortalecimiento de los procesos de planeación, permitiendo la apreciación anticipada de los eventos adversos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos contractuales y de la ejecución del contrato mismo, con el fin de repartir las cargas económicas, administrativas, financieras y técnicas entre las partes intervinientes, para así evitar futuras reclamaciones como consecuencia del desequilibrio de las cargas contractuales.

El riesgo según el Decreto 1082 de 2015 se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato, así mismo el Decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La Administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad de los eventos en el proceso de contratación, lo cual permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su consecuente impacto, por lo cual se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos a fin de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se puedan presentar:

- a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- b) Los eventos que alteran la ejecución del contrato.
- c) El equilibrio económico del contrato.
- d) La eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación.
- e) La reputación y legitimación de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

**Universidad del Pacífico**

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto  
Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 5 de 13 |                                                                                     |

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 “del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al áreas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

### 6.1. Análisis de Riesgos

| N° | CLASE   | FUENTE  | ETAPA      | TIPO        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                  | CONSECUENCIA                                                                                                                                                                                 | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA      | ¿A quién se le asigna? |
|----|---------|---------|------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|----------------|------------------------|
| 1  | General | interno | Planeación | operacional | Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual. | No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual                                                                                             | 4            | 3       | 7          | Riesgo alto    | Contratante            |
| 2  | General | interno | selección  | operacional | Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos.                                                                                                    | incumplimiento a los principios de la contratación pública, Retraso en el inicio y ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta | 3            | 5       | 9          | riesgo extremo | oferente               |

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 6 de 13 |                                                                                     |

| N° | CLASE      | FUENTE  | ETAPA        | TIPO        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                   | CONSECUENCIA                                                                                                                                                                                                                               | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA   | ¿A quién se le asigna?    |
|----|------------|---------|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|-------------|---------------------------|
| 3  | General    | interno | contratación | operacional | Demora en el perfeccionamiento (firma) del contrato                                                                                                                                           | Retraso en el inicio y ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.                                                                                                          | 4            | 2       | 6          | riesgo alto | contratante y contratista |
| 4  | General    | interno | contratación | operacional | El contratista seleccionado no firma el contrato y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato, incluyendo adiciones y prorrogas | Retraso en el inicio y ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. Las garantías no tengan la vigencia requerida por la norma, con lo cual la Entidad quedaría desamparada. | 4            | 3       | 7          | Riesgo alto | contratista               |
| 5  | General    | externo | ejecución    | Regulatorio | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.                                                  | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.                                                                                                                                | 1            | 3       | 4          | Riesgo Bajo | Contratante y Contratista |
| 6  | General    | interno | ejecución    | operacional | Demora en la expedición del Registro Presupuestal                                                                                                                                             | Retraso en el inicio y ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta                                                                                                           | 4            | 5       | 9          | Riesgo alto | Contratante               |
| 7  | Específico | externo | ejecución    | operacional | Realizar aportes al sistema de seguridad social integral por debajo del valor del contrato y/o de manera tardía.                                                                              | Retraso en el pago por parte del contratante                                                                                                                                                                                               | 3            | 1       | 4          | Riesgo Bajo | Contratista               |

## Universidad del Pacífico

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto

Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)

Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 7 de 13 |                                                                                     |

| N° | CLASE      | FUENTE  | ETAPA     | TIPO        | DESCRIPCIÓN                                                                                                     | CONSECUENCIA                                                                                                                     | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA      | ¿A quién se le asigna?    |
|----|------------|---------|-----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|----------------|---------------------------|
| 8  | Específico | externo | ejecución | operacional | Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales | Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas               | 3            | 3       | 6          | Riesgo alto    | contratista               |
| 9  | Específico | interno | ejecución | operacional | demora y falta de pago de los desembolsos pactados                                                              | incumplimiento de contrato y afectación de la ejecución del objeto contractual                                                   | 4            | 2       | 6          | Riesgo alto    | contratante y contratista |
| 10 | General    | interno | ejecución | operacional | Incumplimiento de la liquidación de los contratos                                                               | Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el estatuto de contratación y sanciones disciplinarias para los responsables | 5            | 3       | 8          | riesgo extremo | Contratante               |

## 6.2. Forma de mitigar los Riesgos

| N° | TRATAMIENTO                                                          | Impacto después del tratamiento |         |            |             | ¿Afecta la | Persona responsable                  | Fecha estimada en que se | Fecha estimada en que se        | Monitoreo y Revisión           |                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|-------------|------------|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|
|    |                                                                      | PROBABILIDAD                    | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA   |            |                                      |                          |                                 | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿cuándo?                    |
| 1  | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase de planeación. | 1                               | 1       | 2          | Riesgo Bajo | SI         | Jefe de la dependencia donde nace la | En la elaboración de lo  | finalización etapa de ejecución | revisión previa del Estudio de | único; en la revisión del estudio previo |

**Universidad del Pacífico**

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto

Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)

Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 8 de 13 |                                                                                     |

| N° | TRATAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                  | Impacto después del tratamiento |         |            |             | ¿Afecta la    | Persona responsable                                      | Fecha estimada en años               | Fecha estimada en meses          | Monitoreo y Revisión                               |                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|-------------|---------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                              | PROBABILIDAD                    | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA   |               |                                                          |                                      |                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                     | Periodicidad ¿cuándo?                                    |
| 2  | Verificación de los documentos aportados por el contratista, el cual debe ajustarse a los requerimientos de la entidad.                                                                                                                      | 1                               | 2       | 3          | Riesgo Bajo | SI            | División de desarrollo de personal y/o Comité evaluador. | inicio etapa precontractual          | finalizando etapa precontractual | lista de chequeo y/ informe de evaluación          | único; en la revisión de los documentos aportados por el |
| 3  | Realizar seguimiento a los términos contractuales (elaborar cronograma)                                                                                                                                                                      | 2                               | 1       | 3          | Riesgo Bajo | SI            | Supervisor; Secretaría General y minuta contractual      | elaboración de la minuta contractual | fecha de inicio del contrato     | requerir a la parte que no ha firmado el           | único; antes del inicio del contrato                     |
| 4  | Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada. Establecer un término de 5 días hábiles para que el contratista expida la póliza e indicarle que la fecha de expedición y de vigencia de la garantía deben coincidir | 1                               | 1       | 2          | Riesgo Bajo | SI            | Supervisor; Secretaría General y D.A.F.                  | Etapas contractual                   | inicio de la etapa de ejecución  | seguimiento permanente por parte del supervisor al | permanente                                               |
| 5  | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.                                                                                                                                           | 2                               | 1       | 3          | Riesgo Bajo | Eventualmente | Contratista y Contratante                                | Etapas de Ejecución                  | finalización etapa de ejecución  | Actualización constante de                         | permanente                                               |

**Universidad del Pacífico**

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto

Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)

Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                 |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                 |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01     |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 9 de 13 |                                                                                     |

| N° | TRATAMIENTO                                                                                                                                                                | Impacto después del tratamiento |         |            |             | ¿Afecta la Persona responsable | Fecha estimada en que se                      | Fecha estimada en que se | Monitoreo y Revisión                 |                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|-------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                            | PROBABILIDAD                    | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA   |                                |                                               |                          | ¿Cómo se realiza el monitoreo?       | Periodicidad ¿cuándo?                                                                                                        |
| 6  | Una vez perfeccionado y/o legalizado el contrato solicitar al Responsable de presupuesto la expedición del Registro Presupuestal                                           | 2                               | 2       | 4          | Riesgo Bajo | SI                             | División de desarrollo de personal y/o D.A.F. | Etapas contractual       | Expedición del Registro Presupuestal | ¿Cómo se realiza el monitoreo?<br>comunicación entre las dependencias que participan en único; antes del inicio del contrato |
| 7  | verificar el pago de aportes a la seguridad social integral antes de programar el pago en la plataforma                                                                    | 2                               | 1       | 3          | Riesgo Bajo | Eventualmente                  | División de desarrollo de                     | Etapas de Ejecución      | finalizando etapa de ejecución       | verificando la planilla de pago permanente                                                                                   |
| 8  | Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se deberá iniciar el procedimiento legal correspondiente. | 2                               | 2       | 4          | Riesgo Bajo | SI                             | Supervisor y Secretaría General               | Etapas de Ejecución      | finalizando etapa de ejecución       | informes periodicos por parte del supervisor permanente                                                                      |
| 9  | Entrega oportuna de informes y documentos soportes por parte del contratista e inicio de trámite de pago oportuno por parte de la entidad                                  | 2                               | 2       | 4          | Riesgo Bajo | Eventualmente                  | contratista, supervisor y                     | Etapas de Ejecución      | finalizando etapa de ejecución       | Seguimiento continuo a las permanentes                                                                                       |

## Universidad del Pacífico

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto

Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)

Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                  |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01      |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 10 de 13 |                                                                                     |

| N° | TRATAMIENTO                                                                                                                                                 | Impacto después del tratamiento |         |            |             | ¿Afecta la | Persona responsable | Fecha estimada en años | Fecha estimada en meses        | Monitoreo y Revisión                                 |                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|-------------|------------|---------------------|------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|
|    |                                                                                                                                                             | PROBABILIDAD                    | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA   |            |                     |                        |                                | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                       | Periodicidad ¿cuándo? |
| 10 | Control del estado de los procesos contractuales, la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos. | 2                               | 2       | 4          | Riesgo Bajo | NO         | Supervisor y D.A.F. | Etapas de Ejecución    | finalizando etapa de ejecución | Seguimiento continuo a las actividades contractuales | permanente            |

#### 4. Modalidad de contratación

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a esta contratación son las siguientes:

**Acuerdo Superior N° 108-2021** "Por medio del cual se establece el Estatuto de Contratación de la Universidad del Pacífico"

#### Artículo 23.- Contratación Directa

**Contratación Directa:** En esta modalidad contractual no se requiere de pluralidad de ofertas. Por lo tanto, el Rector, de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto, puede adjudicar el contrato directamente en los siguientes casos:

(...) 7. En los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, con cargo a los recursos de administración o derivados de convenios y contratos. En estos casos se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con él.

#### 7.1. Tipo de orden o contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión

**Universidad del Pacífico**

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto

Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)

Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                  |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01      |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 11 de 13 |                                                                                     |

## 5. Plazo de ejecución y vigencia

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual el contratista se compromete a prestar a entera satisfacción el servicio objeto del contrato es por el término de **cinco (5) meses**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

## 6. Garantías contractuales (debe definir las garantías mediante las cuales mitiga el Riesgo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato)

**Aplica Si ( ) No (X).** Si no aplica continúe al punto 10.

### 6.2. Póliza única de cumplimiento con los siguientes amparos:

|                                                                      |  |                                                                         |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Seriedad de la propuesta                                             |  | Estabilidad y calidad de la obra                                        |  |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo                        |  | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados |  |
| Devolución del pago anticipado                                       |  | Calidad del servicio                                                    |  |
| Cumplimiento de las obligaciones                                     |  | Responsabilidad civil extracontractual                                  |  |
| Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales |  | Suministro de repuesto                                                  |  |

**Nota:** Quien omita la valoración de la exigencia de la garantía contractual será solidariamente responsable por los daños o perjuicios que se deriven de la ejecución de la orden o contrato.

## 7. Cláusula de indemnidad:

El contratista se compromete para con la Universidad a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

## 8. Forma de pago

La Universidad del Pacífico se compromete a pagar el valor del Contrato, supeditado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera: cinco (5) pagos

# Universidad del Pacífico

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto

Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)

Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                  |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01      |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 12 de 13 |                                                                                     |

mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$20.000.000) cada uno previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Informe de ejecución de actividades; b) Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato; c) Presentación y radicación de la cuenta de cobro; d) informe de supervisión; e) planilla de pago de aportes a la seguridad social; e) Los demás documentos que certifiquen el cumplimiento de los criterios que establezca el procedimiento interno de la Universidad del Pacífico. El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que la Universidad del Pacífico efectuará los descuentos de ley vigentes a que haya lugar.

El contratista a deberá tener en cuenta que la Universidad del Pacífico efectuará los descuentos de ley vigentes a que haya lugar.

#### 9. Lugar y sitio de labores y entrega de productos

Los servicios objeto del contrato serán realizados por el contratista en el Km. 13 Vía al Aeropuerto Barrio el triunfo, campus de la Universidad del Pacífico, o donde el supervisor del contrato le indique.

#### 10. Anexo e información adicional

Solicitante,  
  
**ELIECER CANDEÑO VIAFARA**  
 Director Académico

Proyectó: Diana Mercedes Ponce Mendoza – Profesional de Apoyo DAC  
 Aprobado Por Contratación - DAF

#### 14. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Versión | Descripción                                                       |
|------------|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 27/09/2021 | 01      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Primera Edición</li> </ul> |

## Universidad del Pacífico

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto  
 Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
 Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE<br/>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD<br/>(CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATACIÓN<br/>INVITACIÓN PRIVADA)</b> |                  |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO33                                                                                                                 | Versión: 01      |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 27/09/2021                                                                                                               | Página: 13 de 13 |                                                                                     |

## 15. ANEXOS

|        | Elaborado por:                       | Revisado Por:                      | Aprobado por:        |
|--------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Firma  |                                      |                                    |                      |
| Nombre | NICO H. DURAN PALACIOS               | JULIAN A. GOMEZ TABORDA            | ARLIN VALVERDE SOLIS |
| Cargo  | Director Administrativo y Financiero | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Rector               |



**Universidad del Pacífico**

Campus Universitario - Km 13 vía al Aeropuerto  
Teléfono: (092)2405555 - Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)

CDP 146

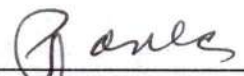
|                                                                                   |                                                            |                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b> |                |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO01                                         | Versión: 03    |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 23/11/2015                                       | Página: 1 de 3 |                                                                                     |

| SOLICITANTE                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE:                                    | ELIECER CANDELO VIAFARA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| CARGO:                                     | DIRECTOR ACADÉMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| DEPENDENCIA, PROGRAMA, PROYECTO O CONVENIO | DIRECCIÓN ACADÉMICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| REQUISICIÓN                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Valor Solicitado                           | VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Tipo de elemento a adquirir                | <input type="checkbox"/> BIEN <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Justificación                              | <p>La Universidad del Pacífico, en desarrollo de sus funciones misionales de docencia, investigación y proyección social, y en el marco de la Apuesta 3 del Plan de Desarrollo Institucional – Regionalización, orientada al fortalecimiento de la presencia institucional en los territorios y su zona de influencia, requiere garantizar una adecuada articulación académica, administrativa y operativa entre la sede principal y las actividades institucionales que se desarrollan en el municipio de Dagua, Valle del Cauca.</p> <p>La estrategia de regionalización constituye un eje fundamental para ampliar el acceso a la educación superior, fortalecer la relación universidad-territorio y promover procesos académicos, formativos y de proyección social pertinentes. En este contexto, Dagua representa un territorio estratégico por su ubicación geográfica, su dinámica rural y su potencial de articulación académica y comunitaria.</p> <p>El desarrollo de actividades académicas, institucionales y de proyección social en el municipio demanda seguimiento en territorio, coordinación operativa y articulación permanente con la sede principal, especialmente frente a la ejecución de procesos académicos, logísticos y administrativos.</p> <p>Si bien la planeación académica y administrativa se realiza desde la sede principal, dicha centralización limita la presencia permanente en el territorio, lo cual puede generar dificultades en la coordinación, seguimiento y respuesta oportuna a las dinámicas propias del contexto local.</p> <p>En ese sentido, se identifica la necesidad de contar con un profesional que actúe como enlace territorial de la Universidad en el municipio de Dagua, cuya labor se enfoque en la articulación operativa y el acompañamiento in situ de las actividades institucionales, permitiendo:</p> <p>La articulación entre docentes, estudiantes y dependencias administrativas.</p> <p>El seguimiento a la ejecución de actividades académicas e institucionales.</p> <p>El apoyo logístico y operativo en territorio.</p> |  |

|                                                                                   |                                                                |                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD<br/>PRESUPUESTAL</b> |                |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO01                                             | Versión: 03    |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 23/11/2015                                           | Página: 2 de 3 |                                                                                     |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>La articulación con actores locales, comunitarios e institucionales.</p> <p>La canalización oportuna de requerimientos hacia la sede principal.</p> <p>La contratación mediante prestación de servicios profesionales se justifica en la medida en que las actividades son de carácter especializado, temporal y no permanente, no constituyen funciones propias de un empleo de planta ni implican subordinación laboral, y requieren autonomía técnica.</p> <p>Adicionalmente, la Universidad del Pacífico no cuenta con personal de planta asignado de manera permanente en el municipio de Dagua, lo que hace necesaria la vinculación de un profesional externo</p>                             |
| <b>Objeto</b>      | <p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Descripción</b> | <p>Profesional universitario en Psicología, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ingeniería, Tecnología o áreas afines, con experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión o articulación territorial</li> <li>• Apoyo a procesos institucionales o educativos</li> <li>• Coordinación operativa o logística</li> <li>• Relacionamiento con comunidades o actores locales</li> <li>• Elaboración de informes y seguimiento de actividades</li> </ul> <p>Se valorará experiencia en entidades públicas, instituciones educativas o proyectos comunitarios, así como habilidades de comunicación, organización, trabajo autónomo y disponibilidad para presencia en territorio.</p> |

  
 Firma del Solicitante y Fecha  
**ELIECER CANDELO VIAFARA**  
 Director Académico

  
 Firma Aprobado DAF  
**PAOLA ANDREA CAICEDO HURTADO**  
 Directora Administrativa y Financiera

\_\_\_\_\_  
 Firma Aprobado por Rectoría

|                                                                                   |                                                            |                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FORMATO DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b> |                |  |
|                                                                                   | Código: AP-GA-FO01                                         | Versión: 03    |                                                                                     |
|                                                                                   | Aprobado: 23/11/2015                                       | Página: 3 de 3 |                                                                                     |

| ASIGNACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Espacio Reservado para la DAF) |   |   |   |   |   |                  |    |               |  |
|---------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|------------------|----|---------------|--|
| Fecha de Solicitud                                                        |   |   |   |   |   | Disponibilidad   |    | Observaciones |  |
| D                                                                         | D | M | M | A | A | SI               | NO |               |  |
| Nombre del Ppto.                                                          |   |   |   |   |   | Código del Gasto |    | Concepto      |  |
|                                                                           |   |   |   |   |   |                  |    |               |  |

# CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Presupuesto - Academusoft 3.2

|                             |  |            |  |
|-----------------------------|--|------------|--|
| <b>Nombre de la Entidad</b> |  | <b>NIT</b> |  |
| UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO    |  | 835000300  |  |

| CDP              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                         |                 |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------|
| Número           | Vigencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fecha       | Fecha Vencimiento       | Vigencia Futura |
| 146              | 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 29-01-2026  |                         | NO              |
| Número Solicitud |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dependencia | Solicitado Por          |                 |
| 146              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RECTORIA    | ELIECER CANDELO VIAFARA |                 |
| Fecha Solicitud  | Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                         |                 |
| 29-01-2026       | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO. |             |                         |                 |

| Rubros                                         |        |                                       |                     |                |               |               |
|------------------------------------------------|--------|---------------------------------------|---------------------|----------------|---------------|---------------|
| Rubro                                          | Unidad | Centro Costo                          | Fuente Financiación | Disponible PAC | Disponible    | Valor         |
| 212020200802 - REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS |        | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | NACION              | 15.820.813,67  | 56.355.379,00 | 20.000.000,00 |
|                                                |        |                                       |                     |                | Total         | 20.000.000,00 |

Proyectado por:  JUAN CARLOS ÁNGULO PORTOCARRERO

  
AUTORIZA: PAOLA ANDREA CAICEDO HURTADO

NOTA: Este documento es valido para trámites administrativos contractuales y económicos con la firma autentica de quien autoriza.



Ley 65 de 1988  
Código ICFES  
1122 de 1996  
NIT. 835.000.300-4  
DDP 010504

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL  
PACÍFICO

CERTIFICA.

Una vez revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO debido a:

| CAUSAL DE SOLICITUD                                                                                                                                | CASO QUE APLICA<br>(Marque con un X) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante. | X                                    |
| Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.                                                                                          |                                      |
| El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.                                       |                                      |

La persona natural objeto de solicitud deberá cumplir el siguiente perfil: Profesional universitario en Psicología, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ingeniería, Tecnología o áreas afines, con experiencia en gestión territorial, articulación institucional, coordinación de procesos educativos, comunitarios o sociales, y acompañamiento a iniciativas desarrolladas en contextos locales o regionales; con más de un (1) año de experiencia laboral, para desarrollar el objeto del presente contrato, el cual es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO". Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Institución.

Esta certificación se firma en Buenaventura, a los veinti nueve (29) días del mes de enero del 2026

  
CAROLINA CALIMEÑO HURTADO  
Jefe de la División de Desarrollo de Personal

**Universidad del Pacífico**

Km 13 Vía al Aeropuerto B/El Triunfo  
(092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: info@unipacifico.edu.co  
Página Web: www.unipacifico.edu.co  
Buenaventura – Valle del Cauca - Colombia



Buenaventura, 29 de enero de 2026

Señor(a)

JUAN JOSE OLAVE CAMPO

Buenaventura- Valle

Referencia: Invitación a prestar sus servicios para la ejecución de contrato de prestación de servicios.

Reciba atento y cordial saludo.

La Universidad del Pacífico, en cumplimiento a lo estipulado en las normas internas de la Institución, está interesada en contratar una persona natural, para la ejecución del siguiente Objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO.**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil requerido</b>      | Profesional universitario en Psicología, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ingeniería, Tecnología o áreas afines, con experiencia en gestión territorial, articulación institucional, coordinación de procesos educativos, comunitarios o sociales, y acompañamiento a iniciativas desarrolladas en contextos locales o regionales. |
| <b>Experiencia requerida</b> | Mas de un (1) año de experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

La ejecución de estas actividades tendrá una duración de cinco (5) meses, contados partir de la firma del acta de inicio, en todo caso, sin superar el 31 de diciembre de 2026; y se cuenta con recursos económicos por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000) que serán cancelados así: cinco (5) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000), previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

En caso de aceptar la invitación, se adjunta a la presente invitación un oficio con los documentos a entregar y las directrices a seguir.

Nota: Esta invitación no obliga a la entidad a suscribir el contrato.

Atentamente,

  
**PAOLA ANDREA CAICEDO HURTADO**  
 Directora Administrativa y Financiera

**Universidad del Pacífico**

Km 13 Vía al Aeropuerto B/El Triunfo  
 (092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299

Buenaventura, 30 de enero de 2026

Doctora  
PAOLA ANDREA CAICEDO HURTADO  
Directora Administrativa y financiera  
Universidad del Pacífico

ASUNTO: Presentación de Oferta – Contrato de Prestación de Servicios

Por medio del presente, me permito presentar oferta para la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO.**

Por tal motivo, en caso de que sea aceptada esta oferta, me comprometo a cumplir con el objeto, las actividades y obligaciones del contrato estipuladas en los estudios previos.

En igual sentido declaro:

1. Que conozco los Estudios previos, y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso.
2. Que me comprometo a ejecutar el objeto a contratar, por el tiempo establecido en el contrato.
3. Que no me hallo, incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no me encuentro en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Para efecto de los servicios y obligaciones a desarrollar, anexo mi hoja de vida con los documentos y constancias que acreditan mi perfil y experiencia.

Las obligaciones contractuales las puedo cumplir a partir del momento que se me solicite.

Lo anterior para su consideración y aprobación.



JUAN JOSE OLAVE CAMPO  
CC 1.335.280.909 con Las Palmas ESP



Buenaventura, treinta (30) del mes de enero del año 2026

### CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Mediante la presente certificación, el supervisor (a) **ELIECER CANDELO VIAFARA**, Director Académico, emite concepto de verificación de cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.335.280.909 con Las Palmas ESP, para ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO**".

| Verificación del cumplimiento de los requisitos según la hoja de vida y las certificaciones aportadas por el oferente |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito                                                                                                             | Cumple | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CAPACIDAD JURÍDICA                                                                                                    | X      | Conforme los certificados de antecedentes presentados por el contratista, el mismo no se encuentra inhabilitado para suscribir el contrato con el Estado.                                                                                                                                                                             |
| FORMACIÓN                                                                                                             | X      | Profesional universitario en Psicología, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ingeniería, Tecnología o áreas afines, con experiencia en gestión territorial, articulación institucional, coordinación de procesos educativos, comunitarios o sociales, y acompañamiento a iniciativas desarrolladas en contextos locales o regionales |
| EXPERIENCIA                                                                                                           | X      | Mas de un (1) año de experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

La presente certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en las normas internas de la Institución, y con fundamento en el artículo 83 de la Constitución Política, el cual dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe.

  
**ELIECER CANDELO VIAFARA**  
Director Académico

**Universidad del Pacífico**

Km 13 Vía al Aeropuerto B/El Triunfo  
(092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: info@unipacifico.edu.co  
Página Web: www.unipacifico.edu.co

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.335.280.909

OLAVE CAMPO

APELLIDOS

JUAN JOSE

NOMBRES

*[Handwritten signature]*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-JUN-1989

DAGUA  
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67

ESTATURA

B+

G.S. RH

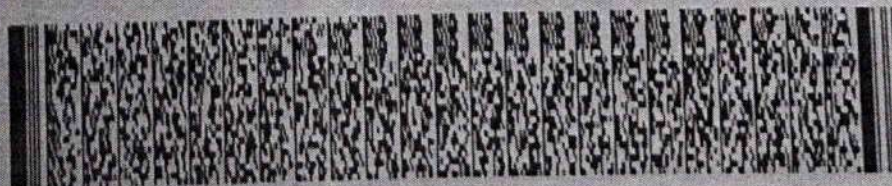
M

SEXO

06-MAY-2011 CON LAS PALMAS ESP

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



R-8835525-00388812-M-1335280909-20120719

0030573305H 1

5020712254

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| DIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Formulario del Registro Único Tributario            |                                              | 001                                                                                                                              |                            |
| 2. Concepto 2 3 Actualización de oficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                     |                                              | 4. Número de formulario 141124100609                                                                                             |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                     |                                              | <br>(415)7707212489984(8020) 000014112410060 9 |                            |
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)<br>1 3 3 5 2 8 0 9 0 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 6. DV<br>6                                          | 12. Dirección seccional<br>Impuestos de Cali |                                                                                                                                  | 14. Buzón electrónico<br>5 |
| IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 24. Tipo de contribuyente<br>Persona natural o sucesión ilíquida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 25. Tipo de documento<br>Cédula de Ciudadanía       |                                              | 26. Número de Identificación<br>1 3 3 5 2 8 0 9 0 9                                                                              |                            |
| Lugar de expedición<br>ESPAÑA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 28. País<br>2 4 5                                   |                                              | 29. Departamento<br>LAS PALMAS                                                                                                   |                            |
| 31. Primer apellido<br>OLAVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 32. Segundo apellido<br>CAMPO                       |                                              | 33. Primer nombre<br>JUAN                                                                                                        |                            |
| 35. Razón social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 34. Otros nombres<br>JOSE                           |                                              | 30. Ciudad/Municipio<br>3 5 5 2 5                                                                                                |                            |
| 36. Nombre comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 37. Sigla                                           |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| UBICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 38. País<br>COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 39. Departamento<br>Valle del Cauca                 |                                              | 40. Ciudad/Municipio<br>Dagua                                                                                                    |                            |
| 41. Dirección principal<br>CR 24 7 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 42. Correo electrónico<br>juanjolavecampo@gmail.com |                                              | 43. Código postal                                                                                                                |                            |
| 44. Teléfono 1<br>3 1 8 8 1 5 3 2 8 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 45. Teléfono 2                                      |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| Actividad económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                     |                                              | Ocupación                                                                                                                        |                            |
| Actividad principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Actividad secundaria                                |                                              | Otras actividades                                                                                                                |                            |
| 46. Código<br>8 2 9 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 47. Fecha inicio actividad<br>2 0 2 0 0 1 0 9       |                                              | 48. Código<br>1 2                                                                                                                |                            |
| 49. Fecha inicio actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 50. Código                                          |                                              | 51. Código                                                                                                                       |                            |
| Responsabilidades, Calidades y Atributos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 53. Código<br>4 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 49 - No responsable de IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| Usuarios aduaneros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| Exportadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 54. Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 55. Forma 56. Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 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 NO X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 60. No. de Folios: 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 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 GARCIA PEREA BRAYAN STEVAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |
| 985. Cargo Analista IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                     |                                              |                                                                                                                                  |                            |



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:41:58 AM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1335280909**

Apellidos y Nombres: **OLAVE CAMPO JUAN JOSE**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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



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



Presidencia  
de la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 288544566



PIB

07:43:33

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 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 JOSE OLAVE CAMPO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1335280909:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



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 miércoles 14 de enero de 2026, a las 07:45:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía   |
| No. Identificación     | 1335280909             |
| Código de Verificación | 1335280909260114074507 |

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:54:49 horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1335280909**, Apellidos y Nombres **OLAVE CAMPO JUAN JOSE**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDÍA DAGUA**, con NIT **800100514-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

### ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes judiciales
- > Protección de Datos

### SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



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

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



**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 1335280909 **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 14/01/2026 07:49 AM



Código Verificación: **8PFXTNEGL6**

Válida hasta: **14/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



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, 14/01/2026 08:09:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1335280909** y  
Nombre: **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**.

## 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. **132471594** . 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

515 9000



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

 GOV.CO



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE  
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1335280909

NOMBRES: JUAN JOSÉ  
APELLIDOS: OLAVE CAMPO

Regular



ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

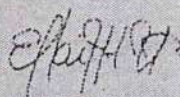
PERTENECE A LA RESERVA DE:

| FECHA DE 1ª LÍNEA | FECHA DE 2ª LÍNEA | FECHA DE 3ª LÍNEA |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2019              | 2029              | 2039              |

P227131



FECHA DE EXPEDICIÓN: 21/06/2018  
DISTRITO MILITAR: 017



ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO  
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO





Libertad y Orden

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

|                                                                                                                                                                            |                                                                    |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMER APELLIDO<br>OLAVE                                                                                                                                                   | SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA )<br>CAMPO                          | NOMBRES<br>JUAN JOSÉ                                                                   |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1.335.280.909                                | SEXO<br>F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> |
| PAÍS<br>COLOMBIA                                                                                                                                                           |                                                                    |                                                                                        |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NÚMERO 1.335.280.909 D.M. 017                                        |                                                                    |                                                                                        |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO<br>FECHA DÍA 08 MES 06 AÑO 1989<br>PAÍS COLOMBIA<br>DEPTO VALLE DEL CAUCA<br>MUNICIPIO DAGUA                                                   |                                                                    |                                                                                        |
| DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA<br>Carrera 24 #7-89 Remedios<br>PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA<br>MUNICIPIO DAGUA<br>TELÉFONO 3188153282 EMAIL Juanjolavecampo@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: BACHILLER |          |
| PRIMARIA         |     |     |     |     | SECUNDARIA |     |     |     |    | MEDIA | FECHA DE GRADO             |          |
| 1o.              | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o.        | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | X     | MES 09                     | AÑO 2007 |

### EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

| MODALIDAD<br>ACADÉMICA | No. SEMESTRES<br>APROBADOS | GRADUADO |    | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS<br>O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN |     |   |   | No. DE TARJETA<br>PROFESIONAL |
|------------------------|----------------------------|----------|----|---------------------------------------------|-------------|-----|---|---|-------------------------------|
|                        |                            | SI       | NO |                                             | MES         | AÑO |   |   |                               |
| TL                     | 6                          | X        |    | TECNÓLOGO ELECTRÓNICA INDUSTRIAL            | 05          | 20  | 1 | 3 |                               |
| UN                     | 10                         | X        |    | PSICÓLOGO                                   | 01          | 20  | 2 | 6 |                               |
|                        |                            |          |    |                                             |             |     |   |   |                               |
|                        |                            |          |    |                                             |             |     |   |   |                               |
|                        |                            |          |    |                                             |             |     |   |   |                               |

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 |
| INGLES |          | X |    |        | X |    |            | X |    |
|        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |
|        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

### EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

|                                               |                                                      |                                                                 |         |                         |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br><b>ALCALDÍA DE DAGUA</b> |                                                      | PÚBLICA<br><b>X</b>                                             | PRIVADA | PAÍS<br><b>COLOMBIA</b> |
| DEPARTAMENTO<br><b>VALLE DEL CAUCA</b>        | MUNICIPIO<br><b>DAGUA</b>                            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD<br><b>alcalde@dagua-valle-gov.co</b> |         |                         |
| TELÉFONOS                                     | FECHA DE INGRESO<br>DÍA <b>14</b> MES <b>02</b> 2020 | FECHA DE RETIRO<br>DÍA MES AÑO                                  |         |                         |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br><b>CONTRATISTA</b> | DEPENDENCIA<br><b>SECRETARIA BIENESTAR</b>           | DIRECCIÓN<br><b>Cra 10 #9-30</b>                                |         |                         |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

|                                                 |                                            |                                           |                     |                         |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br><b>COLEGIO POLITÉCNICO</b> |                                            | PÚBLICA                                   | PRIVADA<br><b>X</b> | PAÍS<br><b>COLOMBIA</b> |
| DEPARTAMENTO<br><b>VALLE DEL CAUCA</b>          | MUNICIPIO<br><b>DAGUA</b>                  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                |                     |                         |
| TELÉFONOS<br><b>3163893782</b>                  | FECHA DE INGRESO<br>DÍA <b>01</b> MES 2015 | FECHA DE RETIRO<br>DÍA <b>11</b> MES 2019 |                     |                         |
| CARGO O CONTRATO<br><b>DOCENTE</b>              | DEPENDENCIA<br><b>MATEMÁTICAS</b>          | DIRECCIÓN<br><b>Cra 13 #02-02</b>         |                     |                         |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

|                   |                                 |                                |         |      |
|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------|------|
| EMPRESA O ENTIDAD |                                 | PÚBLICA                        | PRIVADA | PAÍS |
| DEPARTAMENTO      | MUNICIPIO                       | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD     |         |      |
| TELÉFONOS         | FECHA DE INGRESO<br>DÍA MES AÑO | FECHA DE RETIRO<br>DÍA MES AÑO |         |      |
| CARGO O CONTRATO  | DEPENDENCIA                     | DIRECCIÓN                      |         |      |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

|                   |                                 |                                |         |      |
|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------|------|
| EMPRESA O ENTIDAD |                                 | PÚBLICA                        | PRIVADA | PAÍS |
| DEPARTAMENTO      | MUNICIPIO                       | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD     |         |      |
| TELÉFONOS         | FECHA DE INGRESO<br>DÍA MES AÑO | FECHA DE RETIRO<br>DÍA MES AÑO |         |      |
| CARGO O CONTRATO  | DEPENDENCIA                     | DIRECCIÓN                      |         |      |

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

| OCUPACIÓN   | TIEMPO DE EXPERIENCIA |       |
|-------------|-----------------------|-------|
|             | AÑOS                  | MESES |
| CONTRATISTA | 6                     |       |
| DOCENTE     | 4                     |       |
|             |                       |       |
|             |                       |       |

**5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

**6 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.

Dagua, 16 febrero 2026

Ciudad y fecha

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



**FORMULARIO ÚNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS  
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA  
PERSONA NATURAL  
(LEY 190 DE 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

### 1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JUAN JOSÉ OLAVE CAMPO

|                   |        |      |      |    |               |                             |
|-------------------|--------|------|------|----|---------------|-----------------------------|
| IDENTIFICADO CON: | C.C. X | C.E. | T.I. | N° | 1.335.280.909 | CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: |
|-------------------|--------|------|------|----|---------------|-----------------------------|

|      |          |              |                 |           |     |
|------|----------|--------------|-----------------|-----------|-----|
| Pais | COLOMBIA | Departamento | VALLE DEL CAUCA | Municipio | CAL |
|------|----------|--------------|-----------------|-----------|-----|

|           |           |
|-----------|-----------|
| Dirección | Teléfonos |
|-----------|-----------|

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A

[illegible]

|                                                                                                                                                                   |                                                       |                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, |                                                       |                           |  |
| <b>PARA TOMAR POSESIÓN</b>                                                                                                                                        | <b>PARA RETIRARME</b>                                 | <b>PARA ACTUALIZACIÓN</b> |  |
| <b>PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE</b>                                                                                                           | ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, |                           |  |
| EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:                                                                                |                                                       |                           |  |

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

| CONCEPTO                            | VALOR                |
|-------------------------------------|----------------------|
| SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES | 49.950.000           |
| CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS  |                      |
| GASTOS DE REPRESENTACIÓN            | -                    |
| ARRIENDOS                           | -                    |
| HONORARIOS                          | -                    |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS             | -                    |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>\$ 49.950.000</b> |

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

| ENTIDAD FINANCIERA | TIPO DE CUENTA | NÚMERO DE LA CUENTA | SEDE DE LA CUENTA | SALDO DE LA CUENTA |
|--------------------|----------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| BANCO DE BOGOTÁ    | AHORROS        | 295053284           | DAGUA             | \$ 1.000.000       |
|                    |                |                     |                   |                    |
|                    |                |                     |                   |                    |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACIÓN DEL BIEN | VALOR |
|--------------|-------------------------|-------|
|              |                         |       |
|              |                         |       |
|              |                         |       |

EMPLEADOR O CONTRATANTE

**1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)**

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| ENTIDAD O PERSONA | CONCEPTO | VALOR |
|-------------------|----------|-------|
|                   |          |       |
|                   |          |       |
|                   |          |       |
|                   |          |       |
|                   |          |       |

**1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES**

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

| ENTIDAD O INSTITUCIÓN | CALIDAD DE MIEMBRO |
|-----------------------|--------------------|
|                       |                    |
|                       |                    |
|                       |                    |
|                       |                    |

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

| CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN | CALIDAD DE SOCIO |
|------------------------------------|------------------|
|                                    |                  |
|                                    |                  |
|                                    |                  |
|                                    |                  |

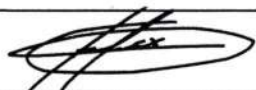
c) En la actualidad: **SI** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

|                                 |                             |    |
|---------------------------------|-----------------------------|----|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | N° |
|                                 | C.C. C.E. T.I.              |    |

**2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**

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 DE PARTICIPACIÓN |
|----------------------------|------------------------|
|                            |                        |
|                            |                        |
|                            |                        |
|                            |                        |
|                            |                        |
|                            |                        |

**3. FIRMA**

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

La República de Colombia y en su nombre



Planeta Formación y Universidades

Personería Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,  
teniendo en cuenta que:

*Juan Jose Olave Campo*

C.C. 1335280909 de Con las palmas esp

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria Iberoamericana  
y cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título de:

*Psicólogo*

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita  
**Bogotá D.C., 30 de enero de 2026**

Rector

Secretario General

50774

Registrado en el folio 10166-3 Reg. 49260 del libro de Diplomas No. 31, Bogotá D.C. 30 de enero de 2026



© Xertify Código: 73B3F01DA010 Verificar

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR el cual lo redireccionará a Xertify, repositorio de evidencia digital para la IBERO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA  
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO  
RECONÓCESE ESTE CERTIFICADO PARA TODOS LOS  
EFECTOS LEGALES Y UNIVERSITARIOS DECRETO 2150 DE  
DICIEMBRE 5 DE 1995 REGISTRADO CON EL NÚMERO  
49260 ANOTADO AL FOLIO 10166-3 DEL LIBRO DE  
DIPLOMAS NO. 31.



REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO  
BOGOTÁ; (CUNDINAMARCA) 30 DE ENERO DE 2026

La República de Colombia y en su nombre



Planeta Formación y Universidades

Personería Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

## ACTA DE GRADO 631 / 2026

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026), la Corporación Universitaria Iberoamericana hizo entrega a:

**Juan Jose Olave Campo**

C.C. 1335280909 de Con las palmas esp

Del título de:

**Psicólogo**

Al efecto, tomó al graduando el siguiente juramento:

Juráis ante Dios y prometéis a la Patria acatar y cumplir la Constitución y las Leyes de la República, mantener su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas y cuidar y defender los principios filosóficos de la Institución.

Al manifestar cumplirlo y previa autorización de las directivas de la institución, se le hizo entrega del diploma que lo acredita como Profesional, en fe de lo anterior, se firma la presente acta.

Secretaria General

50774



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
NOTIFICACIÓN

FECHA 04 FEB. 2016

COMPARECÍO Leyda Mariela Olave

REPRESENTANTE LEGAL        APODERADO ☒

INSTITUCIÓN Juan Jose Olave Camp

RESOLUCIÓN No. 20881-2015

FIRMA NOTIFICADO Leyda Mariela Olave

NOTIFICADOR Carlos Ayala

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
MINISTERIO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Atención al Ciudadano  
CERTIFICA  
Que la presente fotocopia  
fue comparada con la  
original y es auténtica.  
Fecha: 04 FEB. 2016  
Firma: [Firma]

BZ2147515



Juan Carlos I, Rey de España

y en su nombre

el Rector de la Universidad de La Laguna



Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas por la legislación vigente,

**Don Juan José Olave Campo**

nacido el día 8 de junio de 1989 en Valle (Colombia), de nacionalidad española,  
ha superado los estudios universitarios correspondientes organizados por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil  
e Industrial, conforme a un plan de estudios homologado por el Consejo de Universidades,  
expide el presente título universitario oficial de

**Ingeniero Técnico Industrial,  
especialidad en Electrónica Industrial**

con validez en todo el territorio nacional, que faculta al interesado para disfrutar  
los derechos que a este título otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en La Laguna, a 7 de mayo de 2013

El interesado,

El Rector,

Eduardo Doménech Martínez

El Jefe del Negociado de Títulos,

José María Rodríguez Herrera

015A-005825

|                              |                  |                                   |
|------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| Registro Nacional de Títulos | Código de CENTRO | Registro Universitario de Títulos |
| 2013/304007                  | 38012101         | 020132788                         |

02/2014

# REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL  
Unidad de Atención al Ciudadano  
CERTIFICA  
Que la presente fotocopia  
fue comparada con la  
original y es auténtica.  
Fecha: 04 FEB. 2016  
Firma: [Firma]

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 020881

21 DIC 2015

Por medio de la cual se corrige la Resolución 14843 del 15 de septiembre de 2015.

### LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución 5515 del 16 de mayo de 2013.

#### CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 14843 del 15 de septiembre de 2015, el Ministerio de Educación Nacional convalidó el título de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIDAD EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL, otorgado el 7 de mayo de 2013, por la UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA – España, a JUAN JOSÉ OLAVE CAMPO, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.335.280.909, como equivalente al título de TECNÓLOGO EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL. Con ocasión al trámite radicado en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2015-ER-061053-59204/15.

Que mediante comunicación electrónica con radicado 2015-ER-202677 del 15 de septiembre de 2015, el señor Juan José Olave Campo solicita la corrección de la Resolución 14843 de 2015, porque según afirma, hay error tipográfico en lo referente a su nombre, pues en dicho acto administrativo quedó escrito como Juan José Olave Ocampo, siendo lo correcto JUAN JOSÉ OLAVE CAMPO.

Que de conformidad con el artículo 45 de la ley 1437 del 18 de enero de 2011, "[e]n cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda."

Que una vez revisado el documento de identificación del solicitante que reposa en el folder de convalidación, se logra evidenciar que efectivamente existe un trasplé mecanográfico en la resolución en cuanto a la transcripción del nombre, pues en el acto administrativo quedó registrado como JUAN JOSÉ OLAVE OCAMPO, siendo lo correcto JUAN JOSÉ OLAVE CAMPO.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones, el Ministerio de Educación Nacional concluye que es procedente corregir la Resolución 14843 del 15 de septiembre de 2015.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Corregir la Resolución 14843 del 15 de septiembre de 2015, en la que el Ministerio de Educación Nacional convalidó el título de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIDAD EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL, otorgado por la UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA – España, al señor JUAN JOSÉ OLAVE CAMPO por el equivalente al título de TECNÓLOGO EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL que otorgan las Instituciones de Educación Superior Colombianas, bajo el entendido de que el nombre correcto del convalidante es JUAN JOSÉ OLAVE CAMPO.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación, no revive tiempos para interponer recursos contra el acto administrativo y contra la misma no procede recurso alguno.

#### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

21 DIC 2015

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

[Firma]  
JEANNETTE GILEDE GONZALEZ

|                                                                                   |                                    |  |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|---------------|
|  | ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE DAGUA     |  | Página 1 de 2 |
|                                                                                   |                                    |  | CÓDIGO:       |
|                                                                                   | CONTRATACION                       |  | VERSION:      |
|                                                                                   | MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA |  | TRD: 2.05     |

LA SUSCRITA JEFE OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA.

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° **1.335.280.909**, ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:** 202454  
**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO, EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE APUNTEN A LA MASIFICACION DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN EL USO DE LAS TICs EN ARTICULACION CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

apoyar la realización de un análisis situacional del sector educativa que permita diagnosticar la oferta institucional frente a la implementación de la estrategia de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs en el municipio de Dagua. 2. Apoyar las actividades orientadas a la promoción e implementación de la estrategia de la funcionabilidad de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs liderados desde la Administración municipal. 3. Apoyar a la Secretaria de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario en la promoción y coordinación de oferta institucional de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, articulados con los vive digital en el municipio de Dagua. Apoyar en la coordinación y articulación de acciones intersectoriales para la promoción de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, en conjunto con las instituciones educativas que cuentan con sala de sistemas en la cabecera municipal, la zona rural y centros poblados y Puntos Vive Digital ubicados en la cabecera en el municipio de Dagua. 5. Apoyar la gestión y articulación de los programas y proyectos que implementen el territorio y que tengan relación directa con la implementación de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, de acuerdo con los objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal. 6. Apoyar la articulación y fortalecimiento del proceso de formación en los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, que beneficien a grupos vulnerables con enfoque diferencial. 7. Apoyar el archivo de gestión y expedientes del periodo con relación al proyecto ejecutado, las actividades orientadas a las mismas y demás actividades transversales

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 23/04/2024  
**FECHA DE INICIO:** 24/04/2024  
**VALOR INICIAL:** \$ 20.300.000  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 18/10/2024

**No. Contrato:** 2024363  
**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO, EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE APUNTEN A LA MASIFICACION DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN EL USO DE LAS TICs EN ARTICULACION

|                                                                                   |                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>ALCALDIA MUNICIPAL<br/>DE DAGUA</b>                    | Página 2 de 2 |
|                                                                                   | <b>CONTRATACION</b><br>MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA | CÓDIGO:       |
|                                                                                   |                                                           | VERSION:      |
|                                                                                   |                                                           | TRD: 2.05     |

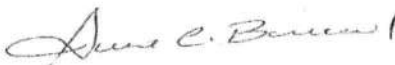
CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

#### ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

apoyar la realización de un análisis situacional del sector educativa que permita diagnosticar la oferta institucional frente a la implementación de la estrategia de los los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICS en el municipio de Dagua b) Apoyar las actividades orientadas a la promoción e implementación de la estrategia de la funcionabilidad de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs liderados desde la Administración municipal. c) Apoyar a la Secretaria de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario en la promoción y coordinación de oferta institucional de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, articulados con los vive digital en el municipio de Dagua. d) Apoyar en la coordinación y articulación de acciones intersectoriales para la promoción de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, en conjunto con las instituciones educativas que cuentan con sala de sistemas en la cabecera municipal, la zona rural y centros poblados y Puntos Vive Digital ubicados en la cabecera en el municipio de Dagua. e) Apoyar la gestión y articulación de los programas y proyectos que implementen el territorio y que tengan relación directa con la implementación de los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, de acuerdo con los objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal. f) Apoyar la articulación y fortalecimiento del proceso de formación en los ambientes de aprendizaje en el uso de las TICs, que benefician a grupos vulnerables con enfoque diferencial. g) Apoyar el archivo de gestión y expedientes del periodo con relación al proyecto ejecutado, las actividades orientadas al mismo y demás actividades transversales.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 31/10/2024  
**FECHA DE INICIO:** 11/07/2024  
**VALOR INICIAL:** \$ 7.250.000  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 26/12/2024

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veintidós (22) días del mes de enero de 2025.



**ANA CECILIA BRAVO LOAIZA**  
Jefe Oficina Jurídica

Digitó: Faride Medina Villarejo – Técnico Operativo G/D

|                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Departamento del Valle del Cauca</b><br><br><b>Gobernación</b><br>NIT. 890399029-5 | <b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                    | Página 1 de 6                   |

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y  
DESARROLLO SOSTENIBLE**

**CERTIFICA:**

Que **JUAN JOSE OLAVE CAMPO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1335280909**, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, encontrándose el último de ellos en ejecución, así:

| AÑO  | No. CONTRATO      | VALOR        | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | ESTADO       |
|------|-------------------|--------------|--------------|-------------------|--------------|
| 2024 | 1.330.17.13-4244  | \$5.000.000  | 20/MAR/2024  | 30/ABR/2024       | Terminado    |
| 2024 | 1.330.17.13-7938  | \$10.000.000 | 13/JUN/2024  | 30/SEP/2024       | Terminado    |
| 2024 | 1.330.17.13-12398 | \$7.500.000  | 18/OCT/2024  | 31/DIC/2024       | Terminado    |
| 2025 | 1.330.17.13-1634  | \$10.000.000 | 20/ENE/2025  | 30/ABR/2025       | En Ejecución |

**Contrato número:** 1.330.17.13-4244 del 20 de Marzo de 2024

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

**Fecha de Inicio:** Marzo 20 de 2024

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

**Actividades Generales:** Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 2 de 6</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Específicas:**

1. Apoyar asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
2. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
3. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales, así como construir y actualizar bases de datos según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor

**Valor Total:** CINCO MILLONES DE PESOS MCTE.- (\$5.000.000)

**Plazo:** Desde la fecha de inicio suscrita en SECOP II (Marzo 20 de 2024) hasta Abril 30 de 2024

**CDP:** 5500005291 de Marzo 04 de 2024

**RPC:** 5600064267 de Marzo 20 de 2024

**Estado del contrato:** Terminado.

**Contrato número:** 1.330.17.13-7938 del 13 de Junio de 2024

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

**Fecha de Inicio:** Junio 13 de 2024

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 3 de 6                   |

**Actividades Generales:** Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Específicas:**

1. Apoyar asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
2. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
3. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales, así como construir y actualizar bases de datos según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

**Valor Total:** DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE.- (\$10.000.000)

**Plazo:** Desde la fecha de inicio suscrita en SECOP II (Junio 13 de 2024) hasta Septiembre 30 de 2024

**CDP:** 5500005546 de Junio 05 de 2024

**RPC:** 5600069150 de Junio 13 de 2024

**Estado del contrato:** Terminado.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p><b>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</b></p> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                   |                                                                                           | Página 4 de 6                   |

**Contrato número:** 1.330.17.13-12398 del 18 de Octubre de 2024

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

**Fecha de Inicio:** Octubre 18 de 2024

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA RESTAURACIÓN PROGRESIVA DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS VALLE DEL CAUCA".

**Actividades Generales:** Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Específicas:**

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar, y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, que se generen según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
2. Apoyar la sistematización de datos físicos a archivos digitales, así como construir y actualizar bases de datos según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
3. Apoyar asistencialmente las jornadas ambientales, jornadas de educación ambiental, jornadas de siembras, jornadas por la biodiversidad, mesas de trabajo o comités desarrollados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible según como sea direccionado por la supervisión y en el marco del proyecto objetivo del contrato.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación<br/>NIT: 890399029-5</div> | <div>CERTIFICACIÓN</div> <div>CONTRATO PRESTACIÓN DE</div> <div>SERVICIOS Y</div> <div>MÍNIMA CUANTÍA</div> | Código: FO-M9-P2-26             |
|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             | Versión: 01                     |
|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             | Fecha de aprobación: 15/08/2018 |
|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                             | Página 5 de 6                   |

5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor.

**Valor Total:** SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE.- (\$7.500.000)

**Plazo:** Desde la fecha de inicio suscrita en SECOP II (Octubre 18 de 2024) hasta Diciembre 31 de 2024

**CDP:** 5500005732 de Octubre 02 de 2024

**RPC:** 5600073734 de Octubre 18 de 2024

**Estado del contrato:** Terminado.

**Contrato número:** 1.330.17.13-1634 del 20 de Enero de 2025

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

**Fecha de Inicio:** Enero 20 de 2025

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UN VALLE ANIMALISTA

**Actividades Generales:** Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Específicas:**

1. Desarrollar y gestionar guías metodológicas para la prevención de la violencia contra los animales.

|                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación<br/>NIT. 890399029-5</p> | <p>CERTIFICACIÓN<br/>CONTRATO PRESTACIÓN DE<br/>SERVICIOS Y<br/>MÍNIMA CUANTÍA</p> | <p>Código: FO-M9-P2-26</p> <p>Versión: 01</p> <p>Fecha de aprobación: 15/08/2018</p> <p>Página 6 de 6</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. Diseñar y operativizar el programa pedagógico para el reconocimiento de los animales como seres sintientes en el marco del proyecto.
3. Desarrollar y operativizar estrategias que promuevan el mejoramiento de las condiciones de bienestar y protección animal
4. Liderar e implementar la estrategia asignada por el supervisor relacionada con la protección y el bienestar animal para promover una cultura de respeto y reconocimiento de los animales como seres sintientes
5. Aportar las evidencias y soportes de la estrategia asignada por el supervisor del contrato.

**Valor Total:** DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE.- (\$10.000.000)

**Plazo:** Desde la fecha de inicio suscrita en SECOP II (Enero 20 de 2025) hasta Abril 30 de 2025

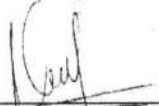
**CDP:** 5500005915 de Enero 13 de 2025

**RPC:** 5600076247 de Enero 20 de 2025

**Estado del contrato:** En ejecución.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de abril de 2025.

  
**JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO**  
 Subdirector Técnico Jurídico  
 Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó y Elaboró: Mara Abella Gómez – Profesional SADS

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



|                                                                                   |                                      |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA          | Página 833 de 839 |  |
|                                                                                   |                                      | CÓDIGO:           |                                                                                     |
|                                                                                   | GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | VERSION           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                      | TRD: 2.05         |                                                                                     |

**EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE  
DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.335.280.909** de Las Palmas (España), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:**

202018

**OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO QUE SE DESARROLLARÁ, CON EL FIN DE FORTALECER LOS PLANES EDUCATIVOS INSTITUCIONALES EN LAS 11 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 1. Consolidar matriz de parametrización de PEIS de las 11 instituciones educativas que incluyan alcance a la tarea de cada uno. 2. Proyectar propuesta de plan de mejoramiento de PEIS de las 11 instituciones educativas. 3. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo. 4. Apoyar la construcción de los informes de gestión y a entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social. 5. Apoyar la implementación de acciones para reducir índices de deserción escolar y promover la convivencia escolar. 6. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación. 7. Participar en actividades programadas por la gerencia de desarrollo social. 8. Apoyar y consolidar las actividades educativas de las instituciones educativas. 9. Concertar con el gerente de desarrollo social la ejecución de las actividades a realizar. 10. Diligenciar mensualmente mínimo 3 formatos de satisfacción y/o percepción de los usuarios atendidos en formato establecido por la gerencia. 11. Presentar informe de actividades mensual que incluya listado de los participantes y registro fotográfico por cada zona y avance de los procesos.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**

14 de Febrero de 2020.

**FECHA DE INICIO:**

14 de Febrero de 2020.

**VALOR INICIAL:**

\$ 15.325.000

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

30 de Julio de 2020.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista.

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9 30 Dagua – Valle

Oficina de Planeación y Desarrollo Municipal CIP – Dagua 2016

|                                                                                   |                                             |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>          | Página 834 de 839 |  |
|                                                                                   |                                             | CÓDIGO:           |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> | VERSION           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                             | TRD: 2.05         |                                                                                     |

**EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE  
DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.335.280.909** de Las Palmas (España), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:**  
**OBJETO:**

**2020197**  
**SERVICIO DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A COORDINAR LA JUNTA DE EDUCACION MUNICIPAL COMO ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, BUSCANDO QUE LOS OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL SE CUMPLAN CABALMENTE EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.**

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 1. Coordinar el comité de Participación ciudadana sobre los programas de desayunos escolares y transporte Escolar de la Comunidad Educativa, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de Covid-19 en el Municipio de Dagua. 2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo. 3. Apoyar la construcción de los informes de gestión ante los entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social. 4. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación. 5. Apoyar y consolidar las actividades de las instituciones educativas siempre cumpliendo con los parámetros de Bioseguridad. 6. Diligenciar mensualmente mínimo 3 formatos de satisfacción y/o percepción de los usuarios atendidos en formato establecido por la gerencia. 7. Coordinar y gestionar el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción -SIJA. 8. Presentar informe de actividades mensual que incluya listado de los participantes y registro fotográfico por cada zona y avance de los procesos. 9. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 18 de Agosto de 2020.  
**FECHA DE INICIO:** 18 de Agosto de 2020.  
**VALOR INICIAL:** \$ 11.500.000  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 24 de Diciembre de 2020.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista

|                                                                                   |                                      |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA          | Página 835 de 839 |  |
|                                                                                   |                                      | CÓDIGO:           |                                                                                     |
|                                                                                   | GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | VERSION           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                      | TRD: 2.05         |                                                                                     |

**EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE  
DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.335.280.909** de Las Palmas (España), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:** 202111  
**OBJETO:** SERVICIO DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A COORDINAR LA JUNTA DE EDUCACION MUNICIPAL COMO ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, BUSCANDO QUE LOS OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL SE CUMPLAN CABALMENTE EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 1. Coordinar el comité de Participación ciudadana sobre los programas de desayunos escolares y transporte Escolar de la Comunidad Educativa, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de Covid-19 en el Municipio de Dagua. 2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo. 3. Apoyar la construcción de los informes de gestión ante los entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social. 4. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación. 5. Apoyar y consolidar las actividades de las instituciones educativas siempre cumpliendo con los parámetros de Bioseguridad. 6. Diligenciar mensualmente mínimo 3 formatos de satisfacción y/o percepción de los usuarios atendidos en formato establecido por la gerencia. 7. Coordinar y gestionar el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción -SJA. 8. Presentar informe de actividades mensual que incluya listado de los participantes y registro fotográfico por cada zona y avance de los procesos. 9. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 06 de Enero de 2021.  
**FECHA DE INICIO:** 06 de Enero de 2021.  
**VALOR INICIAL:** \$ 13.800.000  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de Junio de 2021.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista

Apostemos todos a Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
Oficina de Cali Calle 9 N° 4-39 Centro Comercial CID - Oficina 205

|                                                                                   |                                             |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>          | Página 836 de 839 |  |
|                                                                                   |                                             | CÓDIGO:           |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> | VERSION           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                             | TRD: 2.05         |                                                                                     |

**EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE  
DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.335.280.909** de Las Palmas (España), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:** 2021278  
**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ASISTIR LOS GRUPOS DE VALOR DEL SECTOR EDUCACION CON EL OBJETIVO DE AMPLIAR LA PARTICIPACION COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 1. Coordinar el comité de Participación ciudadana sobre los programas de desayunos escolares y transporte Escolar de la Comunidad Educativa, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de Covid-19 en el Municipio de Dagua. 2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo. 3. Apoyar la construcción de los informes de gestión ante los entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social. 4. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación. 5. Apoyar y consolidar las actividades de las instituciones educativas siempre cumpliendo con los parámetros de Bioseguridad. 6. Diligenciar mensualmente mínimo 3 formatos de satisfacción y/o percepción de los usuarios atendidos en formato establecido por la gerencia. Coordinar y gestionar el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción -SIJA. 7. Presentar informe de actividades mensual que incluya listado de los participantes y registro fotográfico por cada zona y avance de los procesos. 9. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 13 de Julio de 2021.  
**FECHA DE INICIO:** 13 de Julio de 2021.  
**VALOR INICIAL:** \$ 15.600.000  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de Diciembre de 2021.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista.

|                                                                                   |                                      |  |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA          |  | Página 837 de 839 |  |
|                                                                                   | GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |  | CÓDIGO:           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                      |  | VERSION           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                      |  | TRD: 2.05         |                                                                                     |

**EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.335.280.909** de Las Palmas (España), ejecuta el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:**

202222

**OBJETO:**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ASISTIR LOS GRUPOS DE VALOR DEL SECTOR EDUCACION CON EL OBJETIVO DE AMPLIAR LA PARTICIPACION COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA RADICADO BAJO EL No BPIN 2021762330040.

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Ejecutar las instrucciones que sobre la labor a realizar le imparta el contratante o jefe inmediato, conforme con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicio. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. Coordinar el comité de Participación ciudadana sobre los programas de desayunos escolares y transporte Escolar de la Comunidad Educativa, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de Covid19 en el Municipio de Dagua. Apoyar activamente en la capacitación a los grupos de valor. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo. Apoyar la construcción de los informes de gestión ante los entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación. Apoyar y consolidar las actividades de las instituciones educativas siempre cumpliendo con los parámetros de Bioseguridad. Diligenciar mensualmente mínimo 3 formatos de satisfacción y/o percepción de los usuarios atendidos en formato establecido por la gerencia. Coordinar y gestionar el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción -SIJA. Presentar informe de actividades mensual que incluya listado de los participantes y registro fotográfico por cada zona y avance de los procesos. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**

19 de Enero de 2022.

**FECHA DE INICIO:**

21 de Enero de 2022.

**VALOR INICIAL:**

\$ 19.200.000

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

30 de Junio de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista.

|                                                                                   |                                             |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>          | Página 838 de 839 |  |
|                                                                                   |                                             | CÓDIGO:           |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> | VERSION           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                             | TRD: 2.05         |                                                                                     |

**EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE  
DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.335.280.909** de Las Palmas (España), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:** 2022345  
**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ASISTIR LOS GRUPOS DE VALOR DEL SECTOR EDUCACION CON EL OBJETIVO DE AMPLIAR LA PARTICIPACION COMUNITARIA

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

1. Apoyar la coordinación el comité de Participación ciudadana sobre los programas de desayunos escolares y transporte Escolar de la Comunidad Educativa, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de Covid-19 en el Municipio de Dagua.
2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo.
3. Apoyar la construcción de los informes de gestión ante los entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social.
4. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación.
5. Apoyar y consolidar las actividades de las instituciones educativas siempre cumpliendo con los parámetros de Bioseguridad.
6. Coordinar y gestionar el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción - SIJA.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 19 de Julio de 2022.  
**FECHA DE INICIO:** 21 de Julio de 2022.  
**VALOR INICIAL:** \$ 19,200.000  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 28 de Diciembre de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista.

Apostemos Todos A Ganar Por Dagua

Carrera 10 # 9 30 Dagua - Valle

|                                                                                   |                                      |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA          | Página 839 de 839 |  |
|                                                                                   |                                      | CÓDIGO:           |                                                                                     |
|                                                                                   | GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | VERSION           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                      | TRD: 2.05         |                                                                                     |

**EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE  
DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.335.280.909** de Las Palmas (España), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:**

202325

**OBJETO:**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ASISTIR LOS GRUPOS DE VALOR DEL SECTOR EDUCACION CON EL OBJETIVO DE AMPLIAR LA PARTICIPACION COMUNITARIA.

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

1. Apoyar la coordinación el comité de Participación ciudadana sobre los programas de desayunos escolares y transporte Escolar de la Comunidad Educativa, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de Covid-19 en el Municipio de Dagua. 2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo. 3. Apoyar la construcción de los informes de gestión ante los entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social. 4. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación. 5. Apoyar y Participar en la implementación de políticas de gestión y desempeño en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Apoyar y consolidar las actividades de las instituciones educativas siempre cumpliendo con los parámetros de Bioseguridad. 6. Coordinar y gestionar el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción -SIJA.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**

23 de Enero de 2023.

**FECHA DE INICIO:**

23 de Enero de 2023.

**VALOR INICIAL:**

\$ 13.600.000

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

28 de Abril de 2023.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los veinte (20) días del mes de Diciembre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Digitó: Jaime Andres Tello Cifuentes – Contratista.

|                                                                                   |                                                   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>ALCALDIA MUNICIPAL<br/>DE DAGUA</b>            | Página 1 de 8 |
|                                                                                   |                                                   | CÓDIGO:       |
|                                                                                   | <b>SECRETARÍA DE DESARROLLO<br/>INSTITUCIONAL</b> | VERSION:      |
|                                                                                   | MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA                | TRD:          |

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE  
DAGUA – VALLE DEL CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.335.280.909 de Las Palmas (España), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

**No. Contrato:**

2023399

**OBJETO:**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ASISTIR LOS GRUPOS DE VALOR DEL SECTOR EDUCACION CON EL OBJETIVO DE AMPLIAR LA PARTICIPACION COMUNITARIA.

**ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

1. Apoyar la coordinación el comité de Participación ciudadana sobre los programas de desayunos escolares y transporte Escolar de la Comunidad Educativa, cumpliendo los protocolos de bioseguridad de Covid-19 en el Municipio de Dagua. 2. Apoyar las reuniones del sector educativo a fin de promover e implementar acciones que mejoren la calidad del servicio educativo. 3. Apoyar la construcción de los informes de gestión ante los entes de control según lineamientos del gerente de Desarrollo Social. 4. Apoyar en el proceso de Gestión documental y manejo de archivo del sector de Educación. 5. Apoyar y Participar en la implementación de políticas de gestión y desempeño en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 5. Apoyar y consolidar las actividades de las instituciones educativas siempre cumpliendo con los parámetros de Bioseguridad. 6. Coordinar y gestionar el Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción -SIJA.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**

15 de Mayo de 2023.

**FECHA DE INICIO:**

16 de Mayo de 2023.

**VALOR INICIAL:**

\$ 27.200.000

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

27 de Diciembre de 2023.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los nueve (09) días del mes de Enero de 2024.

**JAIME ANAYA**

Secretario de Desarrollo Institucional

Digitó: Faride P. Medina – Técnico operativo.



Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle del Cauca



Código Postal 760520



contactenos@dagua-valle.gov.co



www.dagua-valle.gov.co



CLUB DE LEONES DAGUA MONARCA



FUNDADO EL 10 DE JUNIO DE 1967  
 Personería Jurídica Resolución No. 1460 de Abril 17 de 1970  
 Nit. 890 312 040 - 3  
 Registro Cámara de Comercio Nro. 1220-50  
 Código DANE No. 376233001171

COLEGIO LEONÍSTICO  
 DAGUA - VALLE

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución Nro 0397 Julio 17 de 1995  
 Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución Nro 2060 de Julio 09 de 1999  
 Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución Nro 1739 de Julio 06 de 2011  
 Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución Nro 01331 de mayo 31 de 2021

El suscrito rector del COLEGIO LEONÍSTICO de Dagua, plantel de carácter privado, aprobado en sus estudios de pre-escolar, básica primaria y básica secundaria, por la resolución No.01331 de mayo 31 de 2021, emanada de la secretaria de Educación Departamental;

**CERTIFICA;**

Que la señor **JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado con cédula de ciudadanía No 1335280909 expedida en las Palmas España; prestó sus servicios como docente del +área de matemáticas (grados 5° a 8°) , en el colegio Leonístico, en el periodo comprendido entre el 16 de enero de 2016 y hasta el 30 de noviembre de 2019 de manera continua.

Se firma en Dagua Valle, a los Once (11) días del mes de enero de 2024.

**ESP. BERNARDO VICENTE GUERRERO ORTEGA**  
 Rector

**COLEGIO LEONISTICO**  
 DIRECTOR  
 DAGUA - VALLE

"Educa en Valores para Formar los hombres del futuro, respetando la diferencia, la inclusión, la Interculturalidad y la protección del medio"

Carrera 9 N° 9 - 27 Tel: 2 45 03 15 - 2 45 11 45  
 colegioleonisticodagua@outlook.es  
 Dagua Valle

# POLITECNICO LOS LIBERTADORES

COLEGIO



Niveles de preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica Comercial  
\* Resolución De Reconocimiento Oficial de Estudios No. 2740 de septiembre 09 de 2021 y Educación para Adultos  
Res. No. 4530 de octubre 2 del 2000. Código Secretaría Departamental 1B-0370033 \* Código DANE: 376233001252 \* NIT.  
800.066.140-9 \* Teléfono celular: 3216609976 \* Carrera 13 No. 02 - 02 Barrio El Llanito  
"PARQUE DE LAS VIOLETAS"

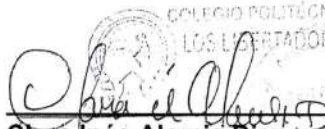
Dagua, 10 de enero de 2023.

## CERTIFICADO LABORAL

El Colegio Politécnico los Libertadores, certifica que el señor **JUAN JOSÉ OLAVE CAMPO** identificado con la cedula de ciudadanía número **1.335.280.909** de Las Palmas (España) estuvo vinculado como docente del área de matemáticas en el nivel de básica secundaria desde el 15 de enero hasta el 30 de noviembre del año 2023.

Durante el ejercicio de su labor, se destacó por su compromiso, responsabilidad y continuo crecimiento personal y profesional.

Se expide en Dagua, a los 10 días del mes de enero de 2023 por solicitud del interesado.

  
**Clara Inés Alomía Díaz**  
Directora Administrativa.



**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) JUAN JOSE OLAVE CAMPO identificado(a) con CC 1335280909 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

|                                 |                                                                          |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fecha de Activación de</b>   | <b>01/07/2020</b>                                                        |
| <b>Estado de la Afiliación:</b> | <b>ACTIVO</b>                                                            |
| <b>IPS:</b>                     | <b>INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICION DE<br/>SALUD SU I.P.S. S.A.S.</b> |
| <b>Categoría:</b>               | <b>A</b>                                                                 |

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 16 días del mes de febrero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.  
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

  
Gerencia de Afiliaciones  
Nueva EPS S.A



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**JUAN JOSE OLAVE CAMPO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.335.280.909**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Febrero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Nit. 860.002.964.4  
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

## REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que JUAN OLAVE CAMPO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.335.280.909 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 295053284, abierta/o desde el 2/3/2020.

Se expide en Bogotá el día 16 del mes de Febrero del año 2026 con destino a: INTEP de Roldanillo

Firma Autorizada



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071 DEL 30 DE ENERO DE 2026

**CONTRATANTE:** UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

**CONTRATISTA:** JUAN JOSE OLAVE CAMPO

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** KM. 13 VIA AEROPUERTO BARRIO EL TRIUNFO, CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DEL PACIFICO

**VALOR:** VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000)

Entre los suscritos a saber, de una parte, **ELIECER CANDELO VIAFARA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 16.488.530 expedida en Buenaventura – Valle, obrando en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO** con NIT 835.000.300 – 4, nombrado como Rector Encargado de la Universidad del Pacífico mediante Resolución Superior No. 007 del 29 de diciembre de 2025 expedida por el Consejo Superior de la Universidad del Pacífico, en ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo 108 de 2021 con sus modificaciones, y quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL CONTRATANTE** y de la otra parte **JUAN JOSE OLAVE CAMPO** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.335.280.909 con Las Palmas ESP y quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, previas las siguientes consideraciones. 1) Que mediante la Ley 65 de 1988 se creó la Universidad del Pacífico. 2) Que el principio de Autonomía Universitaria se encuentra consagrado en el artículo 69 constitucional. 3) Que, conforme al mismo, “las Universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley...”. 4) Que en desarrollo de tal precepto la Ley 30 de 1992, ratifica en sus artículos 3 y 57 la autonomía universitaria frente a la contratación. 5) Que la Dirección Académica presentó estudios de conveniencia y oportunidad para contratar la PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y

### **Universidad del Pacífico**

Campus Universitario Km. 13 Vía al Aeropuerto Barrio El Triunfo  
Teléfonos (092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)  
Buenaventura – Valle del Cauca - Colombia



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071 DEL 30 DE ENERO DE 2026

LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO. 6) Que el Consejo Superior expidió el Acuerdo 108 de 2021, "por medio del cual se expide el Acuerdo que Integra el Estatuto de Contratación de la Universidad del Pacífico. 7) Que el Artículo 23 del Acuerdo 108 de 2021, dispone: *"Contratación Directa: En esta modalidad contractual no se requiere de pluralidad de ofertas. Por lo tanto, el Rector, de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto, puede adjudicar el contrato directamente en los siguientes casos: (...) 7. En los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, con cargo a los recursos de administración o derivados de convenios y contratos. En estos casos se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con él."* PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO. SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, las siguientes: 1. Actuar como enlace territorial de la Universidad del Pacífico en el BAJO BAUDÓ (PIZARRO). 2. Apoyar la coordinación y articulación operativa entre la sede principal y la sede de la universidad del pacífico ubicada en Bajo Baudó (Pizarro). 3. Realizar seguimiento en territorio a las actividades académicas e institucionales que se desarrollen en la sede. 4. Apoyar la gestión logística y operativa requerida para el desarrollo de clases, actividades académicas y eventos institucionales. 5. Facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y las dependencias administrativas de la Universidad. 6. Apoyar la articulación con autoridades locales, organizaciones comunitarias y actores institucionales del municipio. 7. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, avances, dificultades y recomendaciones. 8. Apoyar la identificación de necesidades de infraestructura, dotación y recursos de la sede, remitiendo la información a las áreas competentes. 9. Acompañar actividades de inducción y orientación a docentes y estudiantes sobre los procedimientos institucionales. 10. Ejecutar las demás actividades que, siendo coherentes con el objeto contractual, resulten necesarias para el adecuado funcionamiento y consolidación de la sede de la universidad del pacífico ubicada en Bajo Baudó (Pizarro). 11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Académica, relacionadas con la naturaleza del cargo. TERCERA. - DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1) Pagar al contratista el valor estipulado en el presente contrato, en la forma prevista en el presente contrato. 2) Suministrar la información y elementos necesarios al CONTRATISTA para la ejecución satisfactoria del objeto del presente contrato. CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000). PARÁGRAFO: La Universidad del Pacífico se compromete a pagar el valor del Contrato, supeditado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera: cinco (5) pagos mensuales iguales por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000), cada uno previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Informe de ejecución de actividades; b) Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato; c) Presentación y radicación de la cuenta

### Universidad del Pacífico

Campus Universitario Km. 13 Vía al Aeropuerto Barrio El Triunfo  
Teléfonos (092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)  
Buenaventura – Valle del Cauca - Colombia



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071 DEL 30 DE ENERO DE 2026

de cobro; d) informe de supervisión; e) planilla de pago de aportes a la seguridad social; e) Los demás documentos que certifiquen el cumplimiento de los criterios que establezca el procedimiento interno de la Universidad del Pacífico. El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que la Universidad del Pacífico efectuará los descuentos de ley vigentes a que haya lugar. **QUINTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los recursos que demande la ejecución del presente contrato serán cancelados con cargo a la partida presupuestal registrada en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 146 de fecha 29 de enero de 2026.** **SEXTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de cinco (5) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, en todo caso, sin superar el 31 de diciembre de 2026. **PARÁGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, en caso de incumplimiento del CONTRATISTA, está facultada para terminar unilateralmente el presente CONTRATO, sin que haya lugar a reconocer indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDICIÓN RESOLUTORIA:** Las partes acuerdan que el contrato se somete a condición resolutoria expresa la cual se verifica si al cabo de un (1) día calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, el CONTRATISTA no ha iniciado la ejecución del Contrato. **SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato tendrá lugar en el campus universitario ubicado en el Km. 13 vía al Aeropuerto Barrio el Triunfo-BUENAVENTURA o donde el supervisor del contrato indique. **OCTAVA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA o el personal que éste utilice para el desarrollo del objeto contractual. **NOVENA. - SUPERVISIÓN:** Atendiendo la naturaleza del contrato, la universidad designará la Supervisión del presente contrato, será ejercida por parte de LA UNIVERSIDAD a través de la Dirección Académica, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento. **DÉCIMA. -MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA UNIVERSIDAD para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas las efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo del contrato, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. **DÉCIMA PRIMERA.-CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, a la Universidad, el valor correspondiente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **DÉCIMA SEGUNDA. —SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo

### Universidad del Pacífico

Campus Universitario Km. 13 Vía al Aeropuerto Barrio El Triunfo  
Teléfonos (092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)  
Buenaventura – Valle del Cauca - Colombia



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071 DEL 30 DE ENERO DE 2026

extintivo se compute el tiempo de suspensión. **DÉCIMA TERCERA. —CESIÓN:** EL CONTRATISTA, sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD. **DÉCIMA CUARTA. - SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar. **DÉCIMA QUINTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes, contado a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **DÉCIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto, será practicada directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD y se adoptará por acto administrativo. **DÉCIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar, de conformidad con la Constitución Política, las normas legales aplicables y el Estatuto de Contratación de la Universidad del Pacífico. Igualmente, se obliga a informar de manera inmediata a LA UNIVERSIDAD cualquier situación sobreviniente que pueda configurar alguna de dichas causales, para que se adopten las medidas a que haya lugar conforme al régimen especial de contratación. **DÉCIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Estatuto de Contratación de la Universidad del Pacífico. Para el inicio de su ejecución se requerirá, además, el registro presupuestal correspondiente y la suscripción del acta de inicio. **DÉCIMA NOVENA. -NUEVO SERVICIO.** Finalizado el objeto del presente contrato, cualquier requerimiento adicional de servicios por parte de LA UNIVERSIDAD deberá formalizarse mediante la celebración de un nuevo contrato, previo cumplimiento de las etapas y procedimientos establecidos en el Estatuto de Contratación, sin que pueda entenderse como prórroga o continuación automática del presente contrato. **VIGÉSIMA. -DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato los estudios previos de necesidad, oportunidad y conveniencia, la ficha técnica contractual, la invitación a ofertar cuando aplique, la oferta presentada por el CONTRATISTA, el acta de inicio, las modificaciones que se suscriban y los demás documentos que se produzcan durante su ejecución, los cuales se interpretarán de manera armónica y conforme al Estatuto de Contratación de la Universidad del Pacífico. **VIGÉSIMA PRIMERA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente y al día el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a las normas legales vigentes, obligación que será verificada por el Supervisor o Interventor del contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes acuerdan que las diferencias que surjan con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato se resolverán, en primera instancia, mediante arreglo

### Universidad del Pacífico

Campus Universitario Km. 13 Vía al Aeropuerto Barrio El Triunfo  
Teléfonos (092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)  
Buenaventura – Valle del Cauca - Colombia



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071 DEL 30 DE ENERO DE 2026

directo. De no lograrse acuerdo, se acudirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en el artículo 42 del Estatuto de Contratación de la Universidad del Pacífico, tales como la mediación, la conciliación o la amigable composición. Agotados dichos mecanismos, las controversias se someterán a la jurisdicción competente, conforme a la naturaleza del contrato y las normas aplicables. **VIGÉSIMA TERCERA. -MANEJO DE INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener la reserva y confidencialidad de toda la información, datos y documentos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de incumplimiento contractual. Esta obligación subsistirá aun después de la terminación del contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. - INDEMNIDAD:** De conformidad con lo establecido en el estudio previos de conveniencia, El contratista se obliga para con la Universidad a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **VIGÉSIMA QUINTA:** Entiéndase que para todos los efectos legales este contrato está conformado por la presente minuta y por el correspondiente estudio de conveniencia previamente aprobado y suscrito.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Buenaventura Valle del Cauca, a los treinta (30) días del mes de enero de 2026.

**ELIECER CANDEIRO VIAFARA**  
C.C. 16.488.530 de Buenaventura  
Rector - Representante Legal  
UNIVERSIDAD DEL PACIFICO  
CONTRATANTE

**JUAN JOSE OLAVE CAMPO**  
CC 1.335.280.909 con Las Palmas ESP  
CONTRATISTA

ELABORÓ: CARMEN EDILMA PAZ – OFICINA DE CONTRATACIÓN - DAF  
REVISÓ: OFICINA DE CONTRATACIÓN -- DAF  
Vo. Bo.: PAOLA CAICEDO HURTADO - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### Universidad del Pacífico

Campus Universitario Km. 13 Vía al Aeropuerto Barrio El Triunfo  
Teléfonos (092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)  
Buenaventura – Valle del Cauca - Colombia



## REGISTRO PRESUPUESTAL

Código

Página

1 de 1

Presupuesto - Gestasoft 4.0

Fecha del reporte: 03-03-2026

Nombre de la Entidad

NIT

Número Causación

## Registro Presupuestal

Número

Vigencia

Fecha

Afecta Cuenta Balance

242

2026

02-02-2026

Si

## Concepto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO.

## Beneficiario

Identificación

Nombre

1335280909

JUAN JOSE OLAVE CAMPO

## Contrato

Número

Modalidad

Fecha Inicio

Monto

071

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

02-02-2026

20.000.000,00

## Rubros CDP

| CDP                          | Rubro                                          | Unidad | Fuente Financiación | Centro Costo                          | Disponible PAC | Disponible | Valor         |
|------------------------------|------------------------------------------------|--------|---------------------|---------------------------------------|----------------|------------|---------------|
| 146                          | 212020200802 - REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS |        | NACION              | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 16.666.666,67  | 0,00       | 20.000.000,00 |
| Total Registro Presupuestal: |                                                |        |                     |                                       |                |            | 20.000.000,00 |

Proyectado por: JUAN CARLOS ANGULO PORTOCARRERO

NOTA: Este documento es valido para trámites administrativos contractuales y económicos con la firma autentica de quien autoriza.

AUTORIZA: PAOLA ANDREA CAICEDO HURTADO

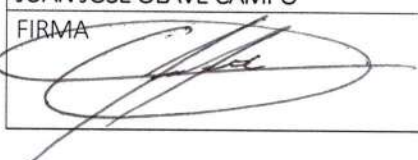
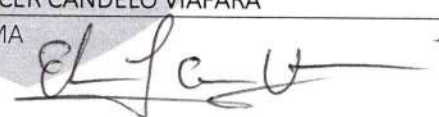


## ACTA DE INICIO

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES - 071 DEL 30 DE ENERO 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| OBJETO               | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ARTICULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE REGIONALIZACIÓN INSTITUCIONAL, ACTUANDO COMO ENLACE TERRITORIAL ENTRE LA SEDE PRINCIPAL Y LOS PROGRAMAS, PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN DICHO MUNICIPIO. |
| CONTRATISTA          | JUAN JOSE OLAVE CAMPO<br>CC. 1.335.280.909 con Las Palmas ESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| VALOR                | VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$20.000.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PLAZO                | CINCO (5) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| FECHA DE INICIO      | 02 DE FEBRERO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 30 DE JUNIO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| SUPERVISOR           | ELIECER CANDELO VIAFARA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

En Buenaventura a los dos (2) días del mes de febrero del 2026 se reunió ELIECER CANDELO VIAFARA en su calidad SUPERVISOR(A) y JUAN JOSE OLAVE CAMPO, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1.335.280.909 con Las Palmas ESP, en su calidad de CONTRATISTA, con el fin de dar inicio al objeto del contrato, previo cumplimiento de los requisitos contractuales.

En constancia y en aceptación de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron a los dos (2) días del mes de febrero

|                                                                                           |                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATISTA                                                                               | SUPERVISOR(A)                                                                              |
| JUAN JOSE OLAVE CAMPO                                                                     | ELIECER CANDELO VIAFARA                                                                    |
| FIRMA  | FIRMA  |

VoBo. Director(a) DAF

Universidad del Pacífico

Campus Universitario Km 13 Vía al Aeropuerto Barrio el Triunfo Teléfonos  
(092)2405555 Fax (092)2431461 Apartado 10299  
Correo Electrónico: [info@unipacifico.edu.co](mailto:info@unipacifico.edu.co)  
Página Web: [www.unipacifico.edu.co](http://www.unipacifico.edu.co)