Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, el señor **JUAN CAMILO LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1061814720** con expedida en Cali, prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

Contrato: 1642-2024

Objeto: Prestación servicios profesionales especializados como apoyo en la construcción de contenidos en el marco de ejecución del proyecto "construcción participativa, aprobación y socialización del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana 2024 - 2027 en el departamento del cauca".

Fecha De Inicio: 18/06/2024

Fecha De Terminación: 19/07/2024

Valor Total: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

Actividades: 1. Apoyar la recolección de información de las normas vigentes en materia de seguridad, convivencia ciudadana, seguridad pública, y orden público, para generar documento técnico según orden jerárquico, dentro del marco normativo y conceptual.2. Realizar la capacitación a los integrantes del comité territorial de orden público en la nueva metodología para la formulación del PISCC. 3. Apoyar la recolectar información de las fuentes de información estadística y contextual de las problemáticas, delitos y conflictividades del territorio. 4. Apoyar los encuentros territoriales subregionales como insumo para la identificación del diágnostico.5. Apoyar en el análisis de los indicadores de seguridad y convivencia ciudadana, como resultado de los encuentros subregionales y las respetivas fuentes de información. 6. Apoyar en la formulación del objetivo general y específicos del PISCC. 7. Apoyar la definición de los indicadores de gestión, producto y metas.8. Apoyo para la presentación, sustentación, socialización y aprobación del PISCC al comité territorial del orden público.9. Socialización del PISCC en los encuentros subregionales.

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

Estado: Ejecutado - Cedido

Contrato: 1094-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y publica., can cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 18/02/2025

Fecha De Terminación: 18/06/2025

Valor Total: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL SETESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($22.521.766).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.

Estado: Ejecutado

Contrato: 2379-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 17/07/2025

Powered by CamScanner

Fecha De Terminación: 31/12/2025

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca

Estado: Ejecutado

Contrato: 0522-2026

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como politólogo, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de la gobernanza comunicativa y transparente del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 16/01/2026

Fecha De Terminación: 30/06/2026

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se

Powered by CamScanner

relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.6.Apoyar la elaboración del plan de medios

Estado: Ejecutado

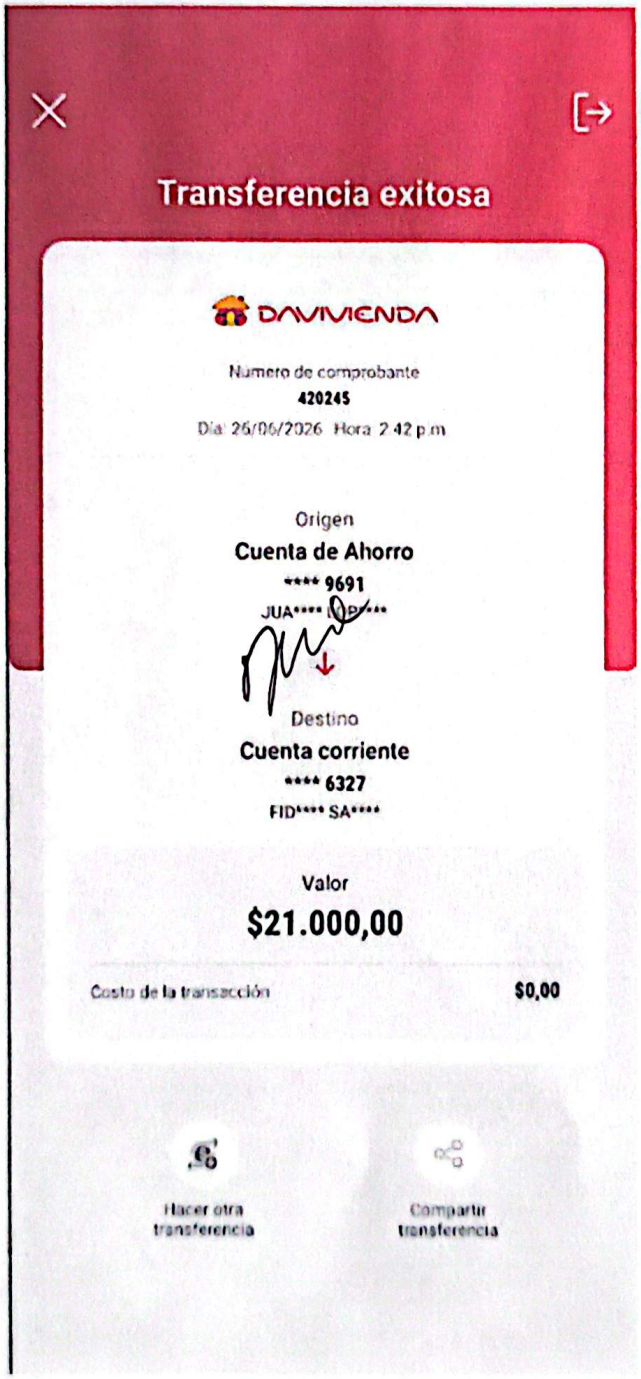
Para constancia se firma en Popayán, a los primeros (01) días del mes de junio de 2026.

ADRIANA SOLARTE MUÑOZ
Profesional Universitario
Dirección Jurídica
Departamento Del Cauca

Proyectó: Hugo Alejandro Sotelo Martinez. Dirección Jurídica
Revisó: David Fernando molina- Técnico Administrativo. Dirección Jurídica

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1



Powered by CamScanner

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor, Juan Camilo López Martínez, identificado con cédula de ciudadanía número 1061814720 de Popayán - Cauca, prestó sus servicios profesionales a través de un vínculo contractual con La Alcaldía del Municipio de Suárez - Cauca, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO N°	F28-141-11-07-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	JULIO 11 DE 2025
FECHA DE INICIO	JULIO 11 DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA OPERACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE SUÁREZ
VALOR TOTAL DEL CONTRATO PRINCIPAL	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 25.440.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo técnico en la ejecución y fortalecimiento de las actividades asociadas a la operación de la política de seguimiento y evaluación institucional, conforme al plan de acción aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y bajo la orientación de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

2. Apoyar la elaboración de insumos técnicos para el diseño, ajuste e implementación de manuales, formatos, instructivos y demás documentos requeridos en el alistamiento y operación del sistema de seguimiento institucional, orientado a medir los avances en la consecución de metas del Plan de Desarrollo Territorial (PDT), conforme a los lineamientos del DNP, el MIPG y las instrucciones de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

3. Documentar los resultados obtenidos en los ejercicios de seguimiento y evaluación institucional, generando insumos que contribuyan a la consolidación de informes de gestión dirigidos a los entes de control, organismos gubernamentales, y al proceso de rendición de cuentas.

4. Apoyar, dentro del marco del objeto contractual y previa asignación, el trámite técnico-administrativo de PQRSD relacionadas con el componente de seguimiento y evaluación o aquellas que se canalicen a través de la Secretaría de Planeación.

5. Brindar acompañamiento técnico a las diferentes dependencias de la administración municipal en la implementación de buenas prácticas y herramientas de seguimiento y evaluación, conforme a los lineamientos del MIPG y las orientaciones de la Secretaría de Planeación.

6. Preparar insumos para la publicación de resultados de seguimiento y evaluación institucional en el botón de transparencia del sitio web oficial del municipio, en coordinación con el equipo responsable de la gestión de información pública.

7. Las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la carpeta del contratista, en Suárez Cauca a los dos (02) días del mes de Enero de 2025.

KAROL RIOS SANDOVAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
gobierno@suarez-cauca.gov.co

Proyecto: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social
Reviso: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social
Aprobó: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, el señor **JUAN CAMILO LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1061814720** con expedida en Cali, prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

Contrato: 1642-2024

Objeto: Prestación servicios profesionales especializados como apoyo en la construcción de contenidos en el marco de ejecución del proyecto "construcción participativa, aprobación y socialización del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana 2024 - 2027 en el departamento del cauca".

Fecha De Inicio: 18/06/2024

Fecha De Terminación: 19/07/2024

Valor Total: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

Actividades: 1. Apoyar la recolección de información de las normas vigentes en materia de seguridad, convivencia ciudadana, seguridad pública, y orden público, para generar documento técnico según orden jerárquico, dentro del marco normativo y conceptual.2. Realizar la capacitación a los integrantes del comité territorial de orden público en la nueva metodología para la formulación del PISCC. 3. Apoyar la recolectar información de las fuentes de información estadística y contextual de las problemáticas, delitos y conflictividades del territorio. 4. Apoyar los encuentros territoriales subregionales como insumo para la identificación del diágnostico.5. Apoyar en el análisis de los indicadores de seguridad y convivencia ciudadana, como resultado de los encuentros subregionales y las respetivas fuentes de información. 6. Apoyar en la formulación del objetivo general y específicos del PISCC. 7. Apoyar la definición de los indicadores de gestión, producto y metas.8. Apoyo para la presentación, sustentación, socialización y aprobación del PISCC al comité territorial del orden público.9. Socialización del PISCC en los encuentros subregionales.

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

Estado: Ejecutado - Cedido

Contrato: 1094-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y publica., can cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 18/02/2025

Fecha De Terminación: 18/06/2025

Valor Total: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL SETESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($22.521.766).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.

Estado: Ejecutado

Contrato: 2379-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 17/07/2025

Powered by CamScanner

Fecha De Terminación: 31/12/2025

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca

Estado: Ejecutado

Contrato: 0522-2026

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como politólogo, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de la gobernanza comunicativa y transparente del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 16/01/2026

Fecha De Terminación: 30/06/2026

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se

Powered by CamScanner

relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.6.Apoyar la elaboración del plan de medios

Estado: Ejecutado

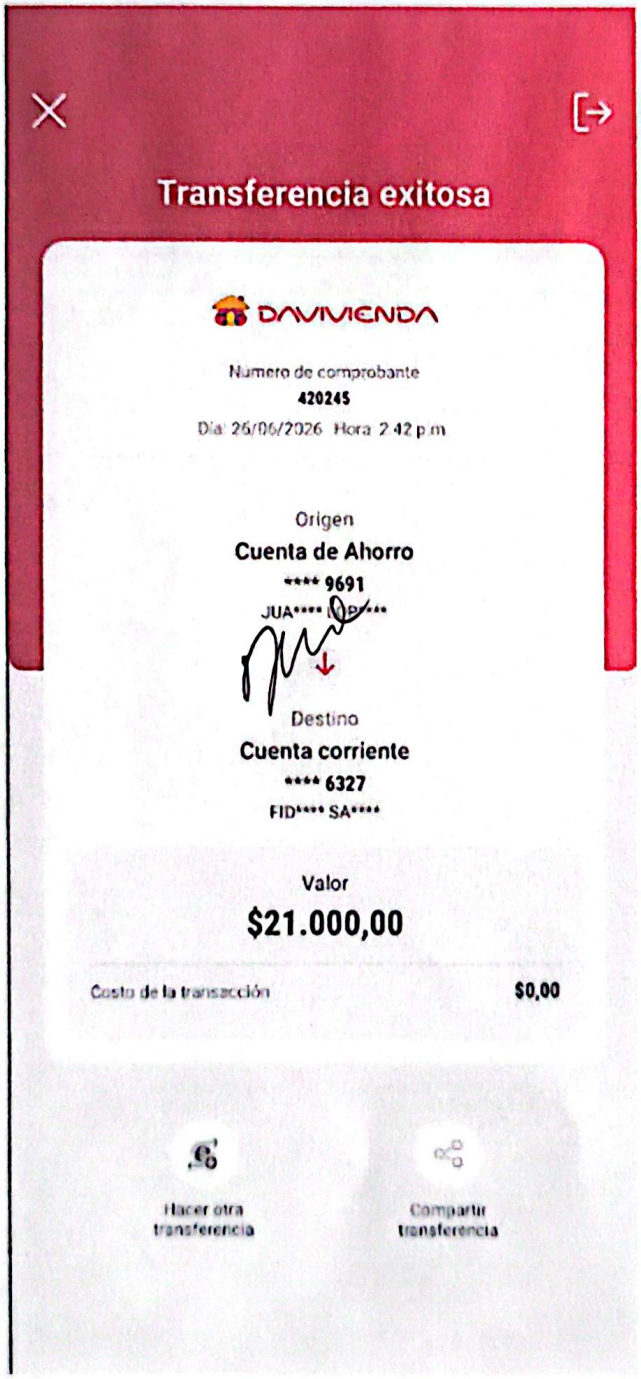
Para constancia se firma en Popayán, a los primeros (01) días del mes de junio de 2026.

ADRIANA SOLARTE MUÑOZ
Profesional Universitario
Dirección Jurídica
Departamento Del Cauca

Proyectó: Hugo Alejandro Sotelo Martinez. Dirección Jurídica
Revisó: David Fernando molina- Técnico Administrativo. Dirección Jurídica

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1



Powered by CamScanner

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 de Popayán - Cauca, Presto sus Servicios Profesionales como Politólogo a través de un vínculo contractual con La Alcaldía del Municipio de Suárez - Cauca, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO N°	F28-038-16-01-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 DE ENERO DE 2025.
FECHA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2025.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA OPERACION DE LA POLITICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE SUÁREZ
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 25.440.000).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la operación y acciones de mejora de la política de Seguimiento y Evaluación, de acuerdo a las actividades asignadas del plan de acción que se defina y apruebe el comité Institucional de gestión y desempeño.
2. Apoyaren la elaboración, aprobación, adopción de manuales, formatos e instructivos y demás, que se requieran en el alistamiento, diseño e implementación del sistema de seguimiento para medir los avances en la consecución de los resultados previstos en sus PDT, de acuerdo a los lineamientos del DNP y demás entidades y de la Secretaría de Planeación e Infraestructura
3. Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación, que sirvan de insumo primordial para la elaboración de los informes de gestión que se suministran a los Entes de control u otros entes gubernamentales y para la rendición de cuentas, entre otros
4. Apoyar el trámite de las PQRSD que sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
5. Asesorar a las diferentes dependencias de la Alcaldía en materia de Seguimiento y Evaluación.
6. Preparar los informes para publicación en el botón de transparencia de la página web del municipio, respecto a los resultados de seguimiento y evaluación.
7. Las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la carpeta del contratista, en Suárez Cauca a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2025.

KAROL RÍOS SANDOVAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

Proyecto: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Reviso: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Aprobó: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, el señor **JUAN CAMILO LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1061814720** con expedida en Cali, prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

Contrato: 1642-2024

Objeto: Prestación servicios profesionales especializados como apoyo en la construcción de contenidos en el marco de ejecución del proyecto "construcción participativa, aprobación y socialización del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana 2024 - 2027 en el departamento del cauca".

Fecha De Inicio: 18/06/2024

Fecha De Terminación: 19/07/2024

Valor Total: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

Actividades: 1. Apoyar la recolección de información de las normas vigentes en materia de seguridad, convivencia ciudadana, seguridad pública, y orden público, para generar documento técnico según orden jerárquico, dentro del marco normativo y conceptual.2. Realizar la capacitación a los integrantes del comité territorial de orden público en la nueva metodología para la formulación del PISCC. 3. Apoyar la recolectar información de las fuentes de información estadística y contextual de las problemáticas, delitos y conflictividades del territorio. 4. Apoyar los encuentros territoriales subregionales como insumo para la identificación del diágnostico.5. Apoyar en el análisis de los indicadores de seguridad y convivencia ciudadana, como resultado de los encuentros subregionales y las respetivas fuentes de información. 6. Apoyar en la formulación del objetivo general y específicos del PISCC. 7. Apoyar la definición de los indicadores de gestión, producto y metas.8. Apoyo para la presentación, sustentación, socialización y aprobación del PISCC al comité territorial del orden público.9. Socialización del PISCC en los encuentros subregionales.

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

Estado: Ejecutado - Cedido

Contrato: 1094-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y publica., can cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 18/02/2025

Fecha De Terminación: 18/06/2025

Valor Total: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL SETESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($22.521.766).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.

Estado: Ejecutado

Contrato: 2379-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 17/07/2025

Powered by CamScanner

Fecha De Terminación: 31/12/2025

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca

Estado: Ejecutado

Contrato: 0522-2026

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como politólogo, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de la gobernanza comunicativa y transparente del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 16/01/2026

Fecha De Terminación: 30/06/2026

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se

Powered by CamScanner

relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.6.Apoyar la elaboración del plan de medios

Estado: Ejecutado

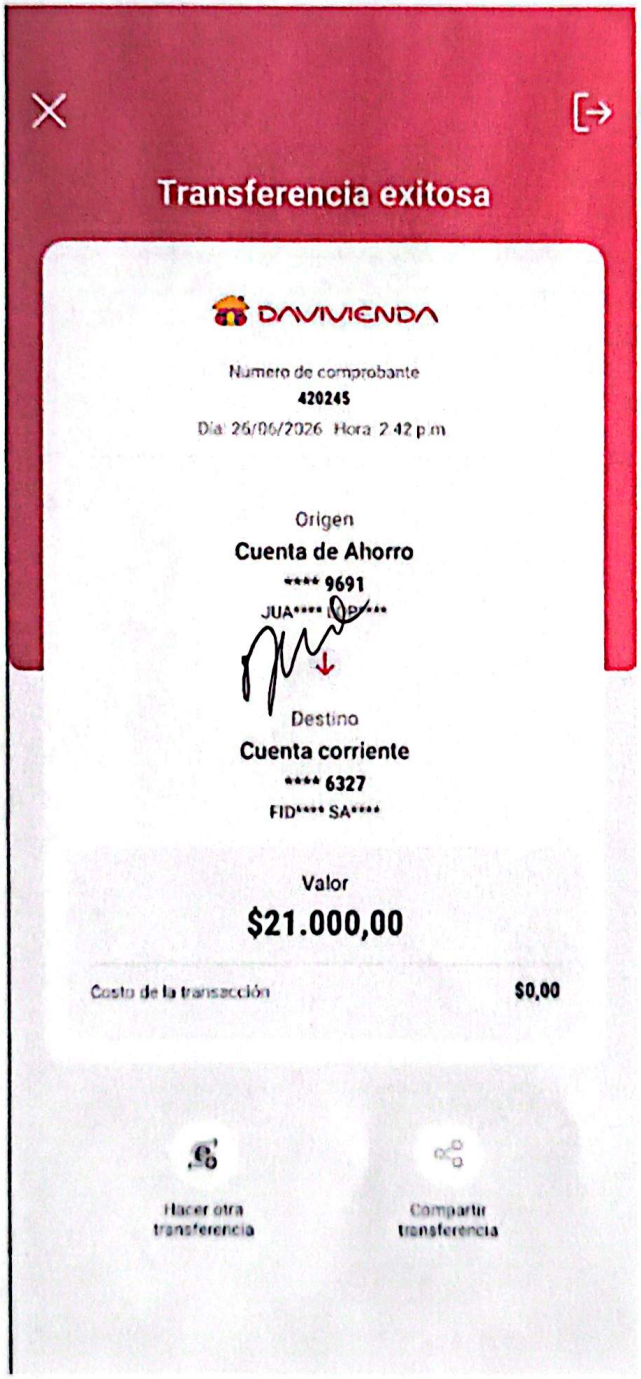
Para constancia se firma en Popayán, a los primeros (01) días del mes de junio de 2026.

ADRIANA SOLARTE MUÑOZ
Profesional Universitario
Dirección Jurídica
Departamento Del Cauca

Proyectó: Hugo Alejandro Sotelo Martinez. Dirección Jurídica
Revisó: David Fernando molina- Técnico Administrativo. Dirección Jurídica

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1



Powered by CamScanner

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor, Juan Camilo López Martínez, identificado con cédula de ciudadanía número 1061814720 de Popayán - Cauca, prestó sus servicios profesionales a través de un vínculo contractual con La Alcaldía del Municipio de Suárez - Cauca, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO N°	F28-016-02-01-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	ENERO 2 DE 2025
FECHA DE INICIO	ENERO 2 DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, DE LOS GRUPOS POBLACIONALES, Y APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LOS DISTINTOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SUAREZ CAUCA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO PRINCIPAL	OCHENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS (80.136.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo e n el diseño de metodologías para realizar seguimiento a las Políticas Públicas vigentes en el Municipio de Suárez Cauca.

2. Apoyo en asistir y acompañar a Las Dependencias de la Alcaldía Municipal, para la implementación de las acciones establecidas en Las Políticas Públicas vigentes.

3. Apoyo en realizar y acompañar reuniones con diferentes entidades que permitan el cumplimiento de Las Políticas Públicas del Municipio de Suárez Cauca.

4. Apoyo en asesorar técnicamente la elaboración de actos administrativos necesarios para los ajustes o cumplimientos de las Políticas Públicas vigentes en el Municipio de Suárez Cauca.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Modelo de Operación por Procesos (MOPS); la copia o impresión de este

5. Apoyar en la documentación de los procesos relacionados con las Políticas Públicas vigentes en e l Municipio de Suárez, Cauca.

6. Apoyo en asistir y acompañar al Secretario de Gobierno en los distintos comités y consejos de gobierno y de seguridad que se realicen por parte de la dependencia.

7. Apoyo en la proyección de documentos técnicos requeridos por parte del Secretario de Gobierno y Desarrollo Social, para el cabal cumplimento de los cometidos institucionales.

8. Apoyar los demás trámites administrativos y operativos que requieran las Dependencias de la Administración Municipal, que se encuentren dentro del alcance y objeto del contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la carpeta del contratista, en Suárez Cauca a los dos (02) días del mes de Enero de 2025.

KAROL RIOS SANDOVAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
gobierno@suarez-cauca.gov.co

Proyecto: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social
Reviso: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social
Aprobó: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Modelo de Operación por Procesos (MOPS): la copia o impresión de este

1120-

Santander de Quilichao, Cauca, 31 de diciembre de 2025

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA.

CERTIFICA:

Que el municipio de Santander de Quilichao, identificado con Número de Identificación Tributaria 891500269-2, suscribió con el señor JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 expedida en Popayán, Cauca, los contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación:

1. Contrato N.° 672 del 3 de diciembre de 2024, el cual tuvo el siguiente objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA RECOPILACIÓN, EL ANÁLISIS DESCRIPTIVO Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS DINAMICAS DELICTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, PARA LA TOMA ACERTADA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIA Y ENCAMINADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA VIOLENCIA Y EL BUEN VIVIR.

Actividades:

1. Brindar apoyo en el análisis de información y generación de reportes y recomendaciones tendientes al mejoramiento de la seguridad y convivencia, en el marco del observatorio de delito establecido el acuerdo No. 026 de 2023.
2. Brindar apoyo técnico en los espacios en que la Secretaría de Gobierno ejercer asistencia técnica o participa en el marco de la obtención de datos y análisis estadísticas que oriente la toma de decisiones.
3. Brindar apoyo en el seguimiento al plan integral de seguridad de convivencia ciudadana
4. Entregar reporte mensual de cumplimiento de metas plan de desarrollo según actividades de gestión realizadas.

Termino de ejecución: Veintiséis (26) días, contados a partir del 5 de diciembre del 2024

Valor inicial: Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte ($4.200.000)

Fecha de terminación: 30/12/2024

2. Contrato N.° 428 del 12 de junio de 2025, el cual tuvo el siguiente objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO DEL DELITO INCLUYENDO LA RECOPILACIÓN, PRODUCCIÓN, ANÁLISIS DE DATOS, DIFUSIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA INCIDENCIA DELICTIVA Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

Actividades:

1. Brindar apoyo profesional en el análisis de información y la generación de reportes y recomendaciones tendientes al mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana, en el marco del Observatorio del Delito y Acceso a la Justicia (ODAJ) establecido el acuerdo N.° 026 de 2023.
2. Consolidar bases de datos con información relevante sobre delitos y acceso a la justicia, garantizando su veracidad y disponibilidad para la toma de decisiones.
3. Bridar apoyo en el seguimiento al plan integral de seguridad de convivencia ciudadana (PISCC).
4. Brindar apoyo profesional en la Recopilación, sistematización, análisis y caracterización sobre información sobre homicidios, hurtos y acceso a la justicia proveniente de los comités y entidades competentes (Jurisdicción Indígena, Fiscalía Local, Comisarías de Familia, etc.) así como los indicadores del Observatorio del Delito y de Acceso a la Justicia (ODAJ), aplicando enfoques diferenciales (género, étnico, territorial, etc.).
5. Elaborar informes periódicos y consolidar bases con análisis de datos, tendencias y recomendaciones para la política pública municipal en materia de delitos y justicia, garantizando su veracidad y disponibilidad para la toma de decisiones.
6. Difundir y presentar los informes, análisis y productos de conocimiento generados por el ODAJ a las autoridades competentes y actores estratégicos, mediante informes escritos, presentaciones o espacios de socialización, garantizando que la información llegue oportunamente para la toma de decisiones
7. Participar en reuniones técnicas y actividades de capacitación relacionadas con las funciones del ODAJ, según lo asignado.
8. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.

Termino de ejecución: Seis (6) meses y diecinueve (19) días, contados a partir del 13 de junio del 2025

Valor inicial: Veinticuatro millones novecientos noventa mil pesos m/cte ($24.990.000)

Fecha de terminación: 30/12/2025

3. Contrato N.° 787 del 19 de noviembre de 2025, el cual tuvo el siguiente objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, EN TEMAS RELACIONADOS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIDERAZGO COMUNITARIO, Y CONSTRUCCION DE PAZ, CON EL FIN DE PROMOVER SU EMPODERAMIENTO, LA INCLUSION ACTIVA Y EL DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO. ASÍ COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DEL DIA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMA.

Actividades:

Actividad	Total talleres y duración de horas	Contenido y temática:
Justicia Transicional, Verdad, Reparación y No Repetición	8 talleres Duración cada taller – 6 horas Total, horas 48 horas	Desarrollar módulos de formación sobre los componentes del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR), incluyendo la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), la Comisión de la Verdad y la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD).
Resolución Pacífica de Conflictos y Cultura de Paz		Facilitar talleres prácticos para el desarrollo de habilidades de liderazgo, negociación y mediación comunitaria, promoviendo la resolución pacífica de conflictos internos y la consolidación de una cultura de paz en el territorio
Derechos de Infancia, Adolescencia y Juventud		Realizar sesiones especializadas sobre los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas, y las rutas de protección especial para esta población en el marco de la Ley 1448 de 2011.
Participación Ciudadana, Liderazgo y Control Social		Formar a los líderes y miembros de la Mesa de Participación en técnicas de control social, veeduría ciudadana y formulación de proyectos, con énfasis en la incidencia en el Plan de Acción Territorial de Víctimas (PAT).
Actualización Normativa		Presentar y analizar las modificaciones normativas recientes, incluyendo la Ley 2421 de 2024 (o la norma de actualización más reciente a la Ley 1448), explicando su impacto en los derechos y la política pública de víctimas.
Agenda Local de Derechos y Paz		Liderar la metodología para la Formulación Participativa de la Agenda Local de Derechos y Paz, sistematizando

Actividad	Total talleres y duración de horas	Contenido y temática:
		los aportes de la población víctima para la construcción de un documento de política pública local.
Participación en la conmemoración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas.		Participar en la actividad conmemorativa del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas, liderando la actividad conmemorativa simbólica a las víctimas.

Termino de ejecución: Un (1) mes y diez (10) días, contados a partir del 21 de noviembre de 2025

Valor inicial: Nueve millones de pesos m/cte ($9.000.000)

Fecha de terminación: 30/12/2025

El presente certificado se expide a solicitud de la parte interesada como soporte de experiencia laboral.

MARÍA LUISA HOLGUÍN CAMAYO

Redactora/Transcriptora: Yurani Astaíza Uribe

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIMBÍO-CAUCA HACE CONSTAR:

Que el señor, **JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número No. C.C. NO. 1.061.814.720 de Popayán Cauca, suscribió con el Municipio de Timbío contrato de prestación de servicios, cumpliendo a cabalidad el objeto contractual que a continuación, se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-269-2024	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TIMBÍO Nit:891500742-5
CONTRATISTA:	**JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ** C.C. NO. 1.061.814.720 de Popayán Cauca
PLAZO CONTRATO	INICIO CONTRATO: 24-10-2024 TERMINA CONTRATO: 31-12-2024

OBJETO:

Apoyar la coordinación del equipo de gestión de proyectos como estrategia en la consecución de recursos de cooperación para fortalecer los procesos de inversión en la secretaria de planeación, en el municipio de Timbío.

Realizando las siguientes actividades:

1. Coordinar al equipo de elaboración de proyectos para la formulación de proyectos de inversión en el marco de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.
2. Realizar la consolidación de informes que tengan relación específica con los proyectos de gestión ante las diferentes fuentes de cooperación.
3. Brindar seguimiento de los proyectos presentados a las convocatorias ante las diferentes fuentes de cooperación por parte del equipo de proyectos.
4. Participar en las mesas técnicas para la planeación e identificación de proyectos estratégicos para el municipio.
5. Asesorar en la formulación de proyectos de gestión por fuentes externas a las diferentes Secretarias de la Alcaldía de Municipal de Timbío para la radicación de proyectos.

6. Apoyar en la formulación de proyectos de gestión por fuentes externas ante diferentes entidades de orden nacional y/o convocatorias.
7. Cumplir con lo establecido en la ley general de archivo y los procesos de gestión documental en la documentación a cargo de su dependencia.
8. Llevar archivo en medio magnético y físico de los proyectos tramitados durante el desarrollo del contrato.
9. Apoyar con la proyección de oficios, memoriales y respuesta de requerimientos, solicitudes, peticiones y demás, relativo a las actividades de su objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-065-2025	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TIMBÍO Nit:891500742-5
CONTRATISTA:	**JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ** C.C. NO. 1.061.814.720 de Popayán Cauca
PLAZO CONTRATO	INICIO CONTRATO: 06-02-2025 TERMINA CONTRATO: 06-03-2025

OBJETO:

El contratista se obliga con el municipio a prestar los servicios profesionales como apoyo en las actividades de gestión de proyectos como estrategia en la consecución de recursos de cooperación, de acuerdo al proyecto implementación de la línea estratégica conéctenos con la innovación social para el fortalecimiento a la gestión y dirección administrativa y financiera del municipio de Timbío código bpin 202500000000945.

Realizando las siguientes actividades:

10. Apoyo en la Coordinación al equipo de elaboración de proyectos para la formulación de proyectos de inversión en el marco de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.
11. Realizar la consolidación de informes que tengan relación específica con los proyectos de gestión ante las diferentes fuentes de cooperación.
12. Brindar apoyo al seguimiento de los proyectos presentados a las convocatorias

ante las diferentes fuentes por parte del equipo de proyectos.

13. Acompañamiento en las mesas técnicas para la planeación e identificación de proyectos estratégicos para el municipio.
14. Apoyar en la formulación de proyectos de gestión por fuentes externas ante diferentes entidades de orden nacional y/o convocatorias.
15. Apoyar con la proyección de oficios, memoriales y respuesta de requerimientos, solicitudes, peticiones y demás, relativo a las actividades de su objeto contractual.
16. Cumplir con lo establecido en la ley general de archivo y los procesos de gestión documental en la documentación a cargo de su dependencia.
17. Llevar archivo en medio magnético y físico de los proyectos tramitados durante el desarrollo del contrato.
18. Las demás actividades que demanden, el normal desarrollo de las labores diarias.

Para constancia se expide y firma a solicitud del interesado el día 10 del mes de abril del año 2025.

Alejandra Z.

ALEJANDRA ZÚÑIGA MUÑOZ
Secretaria de Planeación e Infraestructura

Proyectó: YSS

1120-

Santander de Quilichao, Cauca, 31 de diciembre de 2025

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA.

CERTIFICA:

Que el municipio de Santander de Quilichao, identificado con Número de Identificación Tributaria 891500269-2, suscribió con el señor JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 expedida en Popayán, Cauca, los contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación:

1. Contrato N.° 672 del 3 de diciembre de 2024, el cual tuvo el siguiente objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA RECOPILACIÓN, EL ANÁLISIS DESCRIPTIVO Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS DINAMICAS DELICTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, PARA LA TOMA ACERTADA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIA Y ENCAMINADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA VIOLENCIA Y EL BUEN VIVIR.

Actividades:

1. Brindar apoyo en el análisis de información y generación de reportes y recomendaciones tendientes al mejoramiento de la seguridad y convivencia, en el marco del observatorio de delito establecido el acuerdo No. 026 de 2023.
2. Brindar apoyo técnico en los espacios en que la Secretaría de Gobierno ejercer asistencia técnica o participa en el marco de la obtención de datos y análisis estadísticas que oriente la toma de decisiones.
3. Brindar apoyo en el seguimiento al plan integral de seguridad de convivencia ciudadana
4. Entregar reporte mensual de cumplimiento de metas plan de desarrollo según actividades de gestión realizadas.

Termino de ejecución: Veintiséis (26) días, contados a partir del 5 de diciembre del 2024

Valor inicial: Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte ($4.200.000)

Fecha de terminación: 30/12/2024

2. Contrato N.° 428 del 12 de junio de 2025, el cual tuvo el siguiente objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL OBSERVATORIO DEL DELITO INCLUYENDO LA RECOPILACIÓN, PRODUCCIÓN, ANÁLISIS DE DATOS, DIFUSIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN DE DATOS RELACIONADOS CON LA INCIDENCIA DELICTIVA Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

Actividades:

1. Brindar apoyo profesional en el análisis de información y la generación de reportes y recomendaciones tendientes al mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana, en el marco del Observatorio del Delito y Acceso a la Justicia (ODAJ) establecido el acuerdo N.° 026 de 2023.
2. Consolidar bases de datos con información relevante sobre delitos y acceso a la justicia, garantizando su veracidad y disponibilidad para la toma de decisiones.
3. Bridar apoyo en el seguimiento al plan integral de seguridad de convivencia ciudadana (PISCC).
4. Brindar apoyo profesional en la Recopilación, sistematización, análisis y caracterización sobre información sobre homicidios, hurtos y acceso a la justicia proveniente de los comités y entidades competentes (Jurisdicción Indígena, Fiscalía Local, Comisarías de Familia, etc.) así como los indicadores del Observatorio del Delito y de Acceso a la Justicia (ODAJ), aplicando enfoques diferenciales (género, étnico, territorial, etc.).
5. Elaborar informes periódicos y consolidar bases con análisis de datos, tendencias y recomendaciones para la política pública municipal en materia de delitos y justicia, garantizando su veracidad y disponibilidad para la toma de decisiones.
6. Difundir y presentar los informes, análisis y productos de conocimiento generados por el ODAJ a las autoridades competentes y actores estratégicos, mediante informes escritos, presentaciones o espacios de socialización, garantizando que la información llegue oportunamente para la toma de decisiones
7. Participar en reuniones técnicas y actividades de capacitación relacionadas con las funciones del ODAJ, según lo asignado.
8. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.

Termino de ejecución: Seis (6) meses y diecinueve (19) días, contados a partir del 13 de junio del 2025

Valor inicial: Veinticuatro millones novecientos noventa mil pesos m/cte ($24.990.000)

Fecha de terminación: 30/12/2025

3. Contrato N.° 787 del 19 de noviembre de 2025, el cual tuvo el siguiente objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORIENTACIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, EN TEMAS RELACIONADOS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIDERAZGO COMUNITARIO, Y CONSTRUCCION DE PAZ, CON EL FIN DE PROMOVER SU EMPODERAMIENTO, LA INCLUSION ACTIVA Y EL DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO. ASÍ COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DEL DIA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMA.

Actividades:

Actividad	Total talleres y duración de horas	Contenido y temática:
Justicia Transicional, Verdad, Reparación y No Repetición	8 talleres Duración cada taller – 6 horas Total, horas 48 horas	Desarrollar módulos de formación sobre los componentes del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR), incluyendo la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), la Comisión de la Verdad y la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD).
Resolución Pacífica de Conflictos y Cultura de Paz		Facilitar talleres prácticos para el desarrollo de habilidades de liderazgo, negociación y mediación comunitaria, promoviendo la resolución pacífica de conflictos internos y la consolidación de una cultura de paz en el territorio
Derechos de Infancia, Adolescencia y Juventud		Realizar sesiones especializadas sobre los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas, y las rutas de protección especial para esta población en el marco de la Ley 1448 de 2011.
Participación Ciudadana, Liderazgo y Control Social		Formar a los líderes y miembros de la Mesa de Participación en técnicas de control social, veeduría ciudadana y formulación de proyectos, con énfasis en la incidencia en el Plan de Acción Territorial de Víctimas (PAT).
Actualización Normativa		Presentar y analizar las modificaciones normativas recientes, incluyendo la Ley 2421 de 2024 (o la norma de actualización más reciente a la Ley 1448), explicando su impacto en los derechos y la política pública de víctimas.
Agenda Local de Derechos y Paz		Liderar la metodología para la Formulación Participativa de la Agenda Local de Derechos y Paz, sistematizando

Actividad	Total talleres y duración de horas	Contenido y temática:
		los aportes de la población víctima para la construcción de un documento de política pública local.
Participación en la conmemoración del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas.		Participar en la actividad conmemorativa del día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas, liderando la actividad conmemorativa simbólica a las víctimas.

Termino de ejecución: Un (1) mes y diez (10) días, contados a partir del 21 de noviembre de 2025

Valor inicial: Nueve millones de pesos m/cte ($9.000.000)

Fecha de terminación: 30/12/2025

El presente certificado se expide a solicitud de la parte interesada como soporte de experiencia laboral.

MARÍA LUISA HOLGUÍN CAMAYO

Redactora/Transcriptora: Yurani Astaíza Uribe

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 de Popayán - Cauca, Prestó sus Servicios Profesionales como Politólogo y Magíster en Gestión Pública a través de un vínculo contractual con La Alcaldía del Municipio de Suárez - Cauca, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO N°	F28-131-02-09-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2 DE SEPTIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO	2 DE SEPTIEMBRE DE 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA OPERACION DE LA POLITICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG EN EL MUNICIPIO DE SUAREZ
VALOR DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($ 16.000.000).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la operación y acciones de mejora de la política de Seguimiento y Evaluación, de acuerdo a las actividades asignadas del plan de acción que se defina y apruebe el comité Institucional de gestión y desempeño.
2. Apoyaren la elaboración, aprobación, adopción de manuales, formatos e instructivos y demás, que se requieran en el alistamiento, diseño e implementación del sistema de seguimiento para medir los avances en la consecución de los resultados previstos en sus PDT, de acuerdo a los lineamientos del DNP y demás entidades y de la Secretaría de Planeación e Infraestructura
3. Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación, que sirvan de insumo primordial para la elaboración de los informes de gestión que se suministran a los Entes de control u otros entes gubernamentales y para la rendición de cuentas, entre otros
4. Apoyar el trámite de las PQRSD que sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.
5. Asesorar a las diferentes dependencias de la Alcaldía en materia de Seguimiento y Evaluación.
6. Preparar los informes para publicación en el botón de transparencia de la página web del municipio, respecto a los resultados de seguimiento y evaluación.
7. Las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la carpeta del contratista, en Suárez Cauca al siete (6) día del mes de febrero de 2025.

KAROL RÍOS SANDOVAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

Proyecto: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Revisó: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Aprobó: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 de Popayán - Cauca, Prestó sus Servicios Profesionales como Politólogo y Magíster en Gestión Pública a través de un vínculo contractual con La Alcaldía del Municipio de Suárez - Cauca, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO N°	F28-158-06-11-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06 DE NOVIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO	06 DE NOVIEMBRE DE 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL EN EL SEGUIMIENTO, EVALUACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO, ASI COMO PARA APOYAR AL SECRETARIO DE GOBIERNO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL COMITE DE ORDEN PUBLICO Y LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL, CONFOMRME A LAS DISPOSICIONES LEGALES.
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar acompañamiento y apoyo técnico en el diseño de metodologías para realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), a partir del uso de la herramienta del SisPT dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación.
2. Apoyar al Secretario de Gobierno en la implementación de las acciones establecidas en el Comité de Orden Público y en la ejecución de los recursos del Fondo de Seguridad Territorial.
3. Apoyar y acompañar la realización de reuniones con diferentes entidades para la articulación de estrategias que permitan el cumplimiento del PISCC y las acciones del Comité de Orden Público.
4. Brindar asesoría técnica en la elaboración de actos administrativos necesarios para el cumplimiento y ajuste de las acciones relacionadas con el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
5. Apoyo en realizar articulación con actores comunitarios y entidades locales para el fortalecimiento y ejecución de las estrategias contempladas en el PISCC y en el Fondo de Seguridad Territorial.
6. Apoyo en coordinar la revisión y seguimiento de los proyectos financiados con recursos del Fondo de Seguridad Territorial, verificando su conformidad con las normativas aplicables y asegurando la correcta asignación y ejecución de los recursos.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la carpeta del contratista, en Suárez Cauca a los seis (6) día del mes de febrero de 2025.

KAROL RÍOS SANDOVAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

Proyecto: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Reviso: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Aprobo: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el señor JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 de Popayán - Cauca, Prestó sus Servicios Profesionales como Politólogo y Magíster en Gestión Pública a través de un vínculo contractual con La Alcaldía del Municipio de Suárez - Cauca, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO N°	F28-129-21-08-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 DE AGOSTO DE 2024.
FECHA DE INICIO	21 DE AGOSTO DE 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS, DE LOS GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SUAREZ CAUCA
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar acompañamiento y apoyo en el diseño de metodologías para realizar seguimiento a las Políticas Públicas vigentes en el Municipio de Suárez Cauca.
2. Apoyo en asistir y acompañar a Las Dependencias de La Alcaldía Municipal, para implementación de las acciones establecidas en Las Políticas Públicas vigentes.
3. Apoyar en realizar y acompañar reuniones con diferentes entidades que permitan el cumplimiento de Las Políticas Públicas del Municipio de Suárez Cauca.
4. Apoyo en asesorar técnicamente la elaboración de actos administrativos necesarios para los ajustes o cumplimientos de las Políticas Públicas vigentes en el Municipio de Suárez Cauca.
5. Apoyo en realizar articulación con los actores comunitarios necesarios para el cumplimiento de las Políticas Públicas en el Municipio de Suárez Cauca.
6. Apoyar en la ejecución de acciones para la mejora del MIPG, en las políticas institucionales a cargo de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social y que sean requeridas con relación a las Políticas Públicas del Municipio de Suárez Cauca.
7. Apoyar en la documentación de los procesos relacionados con las Políticas Públicas vigentes en el Municipio de Suárez Cauca.
8. Apoyar los demás trámites administrativos y operativos que requieran las Dependencias de la Administración Municipal, que se encuentren dentro del alcance y objeto del contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la carpeta del contratista, en Suárez Cauca a los seis (6) día del mes de febrero de 2025.

KAROL RÍOS SANDOVAL
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

Proyecto: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Reviso: Karol Ríos Sandoval - Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Aprobó: Karol Ríos Sandoval - Secretario Gobierno y Desarrollo Social

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Modelo de Operación por Procesos (MOPS); la copia o impresión de este documento será considerado como documento NO CONTROLADO.

1120-

Santander de Quilichao, 10 de abril de 2025

LA SECRETARIA DE GOBIERNO, PAZ Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

CERTIFICA:

Que el señor JUAN CAMILO LOPEZ MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 expedida en Popayán, Cauca, suscribió con el Municipio de Santander de Quilichao, el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales

CONTRATO N.° 672 DEL 3 DE DICIEMBRE DE 2024.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA RECOPILACIÓN, EL ANÁLISIS DESCRIPTIVO Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS DINAMICAS DELICTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, PARA LA TOMA ACERTADA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIA Y ENCAMINADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA VIOLENCIA Y EL BUEN VIVIR.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000)
FECHA DE INICIO: 05/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2024
PLAZO CONTRATO: VEINTISEIS (26) DÍAS

Actividades realizadas:

1. Brindar apoyo en el análisis de información y generación de reportes y recomendaciones tendientes al mejoramiento de la seguridad y convivencia, en el marco del observatorio de delito establecido el acuerdo No. 026 de 2023.
2. Brindar apoyo técnico en los espacios en que la Secretaría de Gobierno ejercer asistencia técnica o participa en el marco de la obtención de datos y análisis estadísticas que oriente la toma de decisiones.
3. Brindar apoyo en el seguimiento al plan integral de seguridad de convivencia ciudadana

4. Entregar reporte mensual de cumplimiento de metas plan de desarrollo según actividades de gestión realizadas.

El presente certificado de expide a solicitud de la parte interesada como soporte de experiencia laboral.

MARÍA LUISA HOLGUIN CAMAYO

Redactora/Transcriptora: Yurani Astaíza Uribe

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIMBÍO-CAUCA HACE CONSTAR:

Que el señor, **JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número No. C.C. NO. 1.061.814.720 de Popayán Cauca, suscribió con el Municipio de Timbío contrato de prestación de servicios, cumpliendo a cabalidad el objeto contractual que a continuación, se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-269-2024	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TIMBÍO Nit:891500742-5
CONTRATISTA:	**JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ** C.C. NO. 1.061.814.720 de Popayán Cauca
PLAZO CONTRATO	INICIO CONTRATO: 24-10-2024 TERMINA CONTRATO: 31-12-2024

OBJETO:

Apoyar la coordinación del equipo de gestión de proyectos como estrategia en la consecución de recursos de cooperación para fortalecer los procesos de inversión en la secretaria de planeación, en el municipio de Timbío.

Realizando las siguientes actividades:

1. Coordinar al equipo de elaboración de proyectos para la formulación de proyectos de inversión en el marco de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.
2. Realizar la consolidación de informes que tengan relación específica con los proyectos de gestión ante las diferentes fuentes de cooperación.
3. Brindar seguimiento de los proyectos presentados a las convocatorias ante las diferentes fuentes de cooperación por parte del equipo de proyectos.
4. Participar en las mesas técnicas para la planeación e identificación de proyectos estratégicos para el municipio.
5. Asesorar en la formulación de proyectos de gestión por fuentes externas a las diferentes Secretarias de la Alcaldía de Municipal de Timbío para la radicación de proyectos.

6. Apoyar en la formulación de proyectos de gestión por fuentes externas ante diferentes entidades de orden nacional y/o convocatorias.
7. Cumplir con lo establecido en la ley general de archivo y los procesos de gestión documental en la documentación a cargo de su dependencia.
8. Llevar archivo en medio magnético y físico de los proyectos tramitados durante el desarrollo del contrato.
9. Apoyar con la proyección de oficios, memoriales y respuesta de requerimientos, solicitudes, peticiones y demás, relativo a las actividades de su objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-065-2025	
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TIMBÍO Nit:891500742-5
CONTRATISTA:	**JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ** C.C. NO. 1.061.814.720 de Popayán Cauca
PLAZO CONTRATO	INICIO CONTRATO: 06-02-2025 TERMINA CONTRATO: 06-03-2025

OBJETO:

El contratista se obliga con el municipio a prestar los servicios profesionales como apoyo en las actividades de gestión de proyectos como estrategia en la consecución de recursos de cooperación, de acuerdo al proyecto implementación de la línea estratégica conéctenos con la innovación social para el fortalecimiento a la gestión y dirección administrativa y financiera del municipio de Timbío código bpin 202500000000945.

Realizando las siguientes actividades:

10. Apoyo en la Coordinación al equipo de elaboración de proyectos para la formulación de proyectos de inversión en el marco de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.
11. Realizar la consolidación de informes que tengan relación específica con los proyectos de gestión ante las diferentes fuentes de cooperación.
12. Brindar apoyo al seguimiento de los proyectos presentados a las convocatorias

ante las diferentes fuentes por parte del equipo de proyectos.

13. Acompañamiento en las mesas técnicas para la planeación e identificación de proyectos estratégicos para el municipio.
14. Apoyar en la formulación de proyectos de gestión por fuentes externas ante diferentes entidades de orden nacional y/o convocatorias.
15. Apoyar con la proyección de oficios, memoriales y respuesta de requerimientos, solicitudes, peticiones y demás, relativo a las actividades de su objeto contractual.
16. Cumplir con lo establecido en la ley general de archivo y los procesos de gestión documental en la documentación a cargo de su dependencia.
17. Llevar archivo en medio magnético y físico de los proyectos tramitados durante el desarrollo del contrato.
18. Las demás actividades que demanden, el normal desarrollo de las labores diarias.

Para constancia se expide y firma a solicitud del interesado el día 10 del mes de abril del año 2025.

Alejandra Z.

ALEJANDRA ZÚÑIGA MUÑOZ
Secretaria de Planeación e Infraestructura

Proyectó: YSS

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, el señor **JUAN CAMILO LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1061814720** con expedida en Cali, prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

Contrato: 1642-2024

Objeto: Prestación servicios profesionales especializados como apoyo en la construcción de contenidos en el marco de ejecución del proyecto "construcción participativa, aprobación y socialización del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana 2024 - 2027 en el departamento del cauca".

Fecha De Inicio: 18/06/2024

Fecha De Terminación: 19/07/2024

Valor Total: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

Actividades: 1. Apoyar la recolección de información de las normas vigentes en materia de seguridad, convivencia ciudadana, seguridad pública, y orden público, para generar documento técnico según orden jerárquico, dentro del marco normativo y conceptual.2. Realizar la capacitación a los integrantes del comité territorial de orden público en la nueva metodología para la formulación del PISCC. 3. Apoyar la recolectar información de las fuentes de información estadística y contextual de las problemáticas, delitos y conflictividades del territorio. 4. Apoyar los encuentros territoriales subregionales como insumo para la identificación del diágnostico.5. Apoyar en el análisis de los indicadores de seguridad y convivencia ciudadana, como resultado de los encuentros subregionales y las respetivas fuentes de información. 6. Apoyar en la formulación del objetivo general y específicos del PISCC. 7. Apoyar la definición de los indicadores de gestión, producto y metas.8. Apoyo para la presentación, sustentación, socialización y aprobación del PISCC al comité territorial del orden público.9. Socialización del PISCC en los encuentros subregionales.

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1

Estado: Ejecutado - Cedido

Contrato: 1094-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y publica., can cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 18/02/2025

Fecha De Terminación: 18/06/2025

Valor Total: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL SETESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($22.521.766).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.

Estado: Ejecutado

Contrato: 2379-2025

Objeto: Prestar sus servicios profesionales, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de los procesos administrativos y de gestión del área de comunicaciones de la oficina de prensa y comunicaciones del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 17/07/2025

Powered by CamScanner

Fecha De Terminación: 31/12/2025

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3.Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca

Estado: Ejecutado

Contrato: 0522-2026

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como politólogo, para apoyar la elaboración de las estrategias de comunicación externa e interna con énfasis en comunicación política y pública, con cargo al proyecto fortalecimiento de la gobernanza comunicativa y transparente del departamento del cauca

Fecha De Inicio: 16/01/2026

Fecha De Terminación: 30/06/2026

Valor Total: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).

Actividades: 1.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones en la elaboración, consolidación y seguimiento a las estrategias de comunicación interna, externa y plan de medios de la Gobernación del Cauca.2.Apoyar en la elaboración de documentos y asesorías de comunicación interna y externa desde el énfasis de la comunicación pública y política a las secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.3Apoyar en la revisión diaria de la agenda informativa de los medios de comunicación y las notas periodísticas que emitan en donde se

Powered by CamScanner

relacione a la Gobernación del Cauca.4.Apoyar al Grupo de Prensa y Comunicaciones con la elaboración, consolidación y envío de boletines de prensa de la Gobernación del Cauca.5.Apoyar el Grupo de Prensa y Comunicaciones en el desarrollo de acciones enmarcadas en el proceso de Rendición de Cuentas y transparencia y acceso a la información de la Gobernación del Cauca.6.Apoyar la elaboración del plan de medios

Estado: Ejecutado

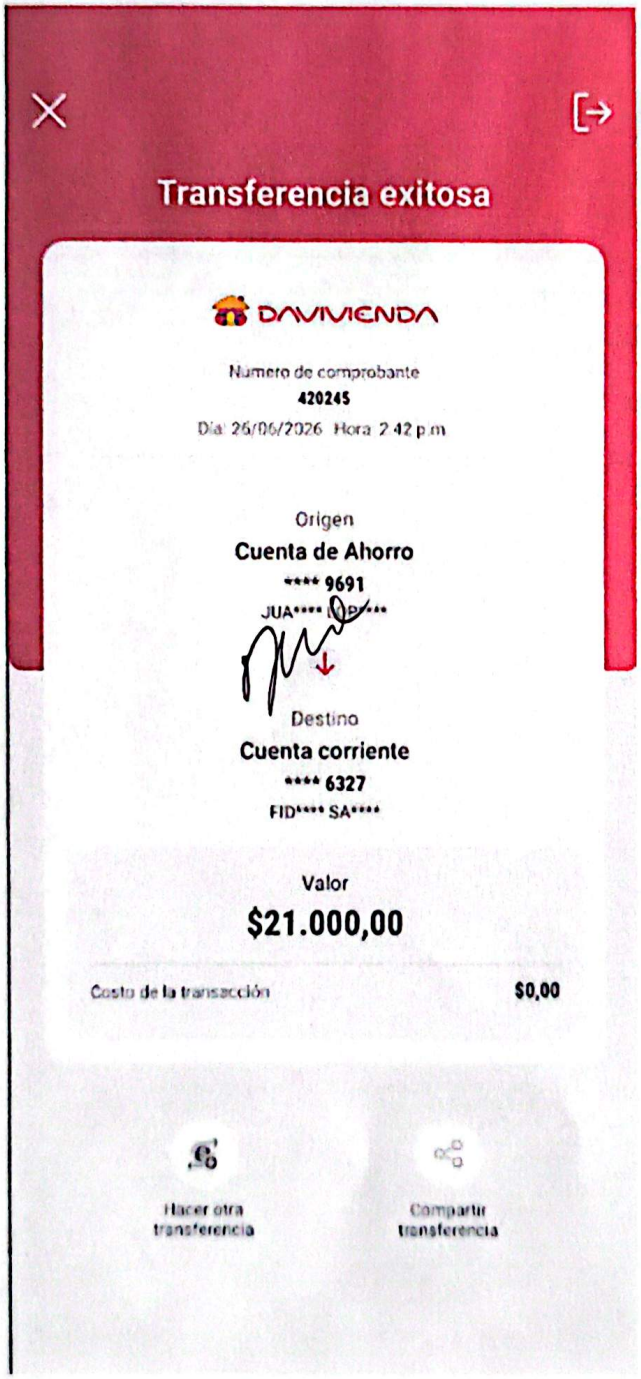
Para constancia se firma en Popayán, a los primeros (01) días del mes de junio de 2026.

ADRIANA SOLARTE MUÑOZ
Profesional Universitario
Dirección Jurídica
Departamento Del Cauca

Proyectó: Hugo Alejandro Sotelo Martinez. Dirección Jurídica
Revisó: David Fernando molina- Técnico Administrativo. Dirección Jurídica

Powered by CamScanner

Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13 Versión: 01 Fecha: 15/08/2025 Página: 1 de 1



Powered by CamScanner

LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES ASIGNADAS DE JEFE DE TALENTO HUMANO, DEL MUNICIPIO DE BUENOS AIRES, CAUCA.
CERTIFICA:

Que el señor **JUAN CAMILO LÓPEZ MARTINEZ** mayor de edad, identificado con **cedula de ciudadanía No. 1.061.814.720.** expedida Popayán, Cauca, presto sus servicios mediante contrato de prestación de servicios profesionales N° 003 con fecha de inicio el día 4 de enero de 2024 y finalizo el día 30 de abril de 2024 bajo el siguiente objeto contractual:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BUENOS AIRES, CAUCA.

Bajo las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo a las actividades de supervisión del personal contratado para labores de comunicaciones en la Alcaldía Municipal
2. Asesoría al despacho del alcalde municipal en todos los procesos de planeación del municipio.
3. Asesoría al despacho del alcalde municipal en la formulación, ejecución y seguimiento a las políticas públicas en la alcaldía municipal.
4. Asesoría al despacho del alcalde en la formulación, ejecución y seguimiento a las actividades del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
5. Asistir y apoyar al despacho del alcalde municipal en las diferentes reuniones temáticas, técnicas, consejos de gobierno y/o comités a los cuales sea requerido.
6. Acompañamiento al despacho del alcalde municipal a las iniciativas, reuniones, actividades y/o encuentros con las comunidades del municipio.
7. Las demás que le asigne el supervisor.

Esta certificación, se firma en Buenos Aires, Cauca, a los ocho (08) días del mes de mayo de 2024.

DEICY PATRICIA CARABALI MOZORONGOY
Secretaria de Gobierno Municipal

Proyecto: Nasli Campo- Asesora Jurídica-Secretaria de Gobierno
Reviso: Deicy Patricia Carabali Mozorongoy-Secretaria de Gobierno Municipal

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

C.T.S. No.3166

EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA

Que, revisada la hoja de vida de **JUAN CAMILO LOPEZ MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 se encontró que estuvo vinculado en la planta de personal de la Cámara de Representantes Nit.899999098-0, con carácter de Libre Nombramiento y Remoción, Así:

Mediante copia de la Resolución DACR - No 0442 de 21 de febrero de 2023, emanada de la División de Personal de la Honorable Cámara de Representantes, resuelve en su artículo único nombrarlo para desempeñar el Cargo de **ASISTENTE II** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **OSCAR RODRIGO CAMPO HURTADO,** con Acta de Posesión según número 442 del 01 de marzo del 2023.

Mediante copia de la Resolución DACR - No. 2289 del 19 de septiembre de 2023, emanada de la División de Personal de la Honorable Cámara de Representantes, le fue aceptada la renuncia al Cargo de **ASISTENTE II** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **OSCAR RODRIGO CAMPO HURTADO**, a partir del día veinticinco (25) de septiembre de 2023. Y disponer para todos los efectos que su vinculación laboral será hasta el día veinticuatro (24) de septiembre del 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) en Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).

DIEGO ENRIQUE RAMIREZ SANGUINO
Jefe División de Personal
Cámara de Representantes

Proyecto: CLAUDIA ORJUELA ORTIZ

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATOS
DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA:

Que **FIDUPREVISORA S.A.,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de creación legal **FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, conforme a lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley 1523 de 2012, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad; celebró el siguiente contrato de prestación de servicios, con base en la instrucción suscrita por el Ordenador del Gasto del referido Patrimonio Autónomo, bajo las siguientes condiciones:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-238-2022**
CONTRATISTA:	**JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ**
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	**1.061.814.720 DE POPAYÁN**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**24 DE ENERO DE 2022**
FECHA ACTA DE INICIO:	**24 DE ENERO DE 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**23 DE JULIO DE 2022**
VALOR DEL CONTRATO:	**VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($23.947.500) M/TE.**
ESTADO ACTUAL:	**FINALIZADO**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga a prestar servicios profesionales al Ordenador del Gasto del FNGRD, para brindar apoyo de articulación interinstitucional con Ecuador, Perú, Bolivia y países de la Alianza del Pacífico (México, Chile y Perú), en la vigencia 2022, inclusive el cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo de Desastres- FNGRD.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones específicas.

1. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
2. Brindar acompañamiento al Grupo de Cooperación Internacional en el cumplimiento de las actividades de intercambio de experiencias y simulación del Plan Operativo Anual Binacional 2022 con Ecuador y Perú.

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE
Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

3. Apoyar la gestión y coordinación del proyecto denominado Fortalecimiento institucional en reducción del riesgo de desastres con enfoque en riesgo sísmico, elaborado en conjunto con los países miembros de la Alianza del pacífico.
4. Coadyuvar con la gestión del relacionamiento con organizaciones involucrados en la Cooperación Internacional como la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, para la Gestión del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.
5. Brindar apoyo en la gestión y seguimiento al relacionamiento, en el marco de la agenda bilateral, con los países fronterizos y de la región.
6. Apoyar la gestión y fortalecimiento de la cooperación internacional con entidades territoriales para mitigar el riesgo generado por emergencias en cumplimiento de los objetivos del SNGRD.
7. Brindar apoyo al proceso de Cooperación Triangular (Colombia - Bolivia y Japón), para brindar asistencia técnica en la Gestión del Riesgo a Bolivia y fortalecer sus componentes de Conocimiento y Reducción del Riesgo
8. Realizar seguimiento a las actividades en Gestión del Riesgo de Desastres con Israel, Emiratos Árabes, Catar, Egipto, India.
9. Brindar apoyo en Cooperación Internacional en territorio por requerimiento de las áreas técnicas ante emergencia de desastre.
10. Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del FNGRD relacionados con la ejecución contractual.
11. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes.
4. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE
Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

9. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
10. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
11. Cumplir con las funciones y responsabilidades pertinentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD- FNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD – FNGRD.
12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
13. Reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD.
16. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
18. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.
19. Cumplir con los aportes a; Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
20. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
21. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General de la UNIDAD.
22. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
23. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
24. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
25. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE
Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

26. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Directora de Contratos
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Quien actúa como vocera y administradora del
FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. Email: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua". Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE
Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

Popayán, 2022-09-22 Radicación:20221800400671

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

C E R T I F I C A:

Que, **JUAN CAMILO LOPEZ MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.814.720 expedida en Popayán – cauca, celebró con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20211800021467 de 2021

Valor: $ 10.200.000
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2021

Fecha de inicio: 19-11-2021
Fecha final: 31-12-2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PARA APOYAR LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL CON OBJETO DE INSPECCION Y VIGILANCIA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y NO FORMAL.

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo a la secretaria de educación realizando el acompañamiento en las visitas a las instituciones educativas, facilitando la interacción entre los actores sociales institucionales, actividad a adelantarse en el marco del objeto contractual.
2. Brindar apoyo facilitando la interacción entre los actores institucionales y la Secretaria de Educación, que permita la gestión efectiva del recaudo que adelanta el área de inspección y vigilancia de dicha secretaria, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual.
3. Brindar apoyo con visión interdisciplinaria al profesional de planta en la supervisión de los procesos y procedimientos adelantados desde el área de inspección y vigilancia de Secretaria de Educación, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual.
4. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, a los procesos de control, inspección y vigilancia en la proyección de respuesta a peticiones y requerimientos adelantados por entes públicos y privados, actividad a adelantarse en el marco del objeto contractual.
5. Apoyar desde su área de conocimiento a la Secretaria de Educación gestionando las acciones tendientes a la legalización de Establecimientos Educativos (Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los Establecimientos Educativos), desde el área de inspección y vigilancia, en el marco del objeto contractual.

Popayán, 2022-09-22 Radicación:20221800400671

6. Asistir a reuniones con el equipo de trabajo de inspección y vigilancia, que surjan en el marco de los procesos de gestión de la calidad en educación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación formal regular de carácter privado.
7. Realizar las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20211800009057 de 2021

Valor: $ 23.200.000
Plazo: Ocho (8) meses

Fecha de inicio: 27-04-2021
Fecha final: 27-12-2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DEGOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN LAS ACTIVIDADES DE ARTICULACION Y DESARROLLO DEL OBSERVATORIO INTEGRAL DE PAZ, DERECHOS HUMANOS Y COMPORTAMIENTO DELICTIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2021 SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

Actividades específicas:

1. Apoyar desde el aspecto jurídico en el trámite, contestación y seguimiento de las acciones constitucionales, PQRS y requerimientos de despachos judiciales, órganos de control e instancias institucionales en el marco del proyecto.
2. Brindar apoyo mediante la revisión de la información desde un enfoque jurídico, como acompañamiento a la sistematización, registro de la revisión y ajuste de la plataforma estratégica del observatorio misión, visión, objetivos, líneas estratégicas.
3. Brindar apoyo en la ejecución del plan de acción establecido para la dinamización y fortalecimiento del Observatorio
4. Brindar apoyo profesional para generar un abordaje y verificación jurídica de la información en la sistematización y procesamiento estadístico de información requerida para la elaboración de los informes del observatorio.
5. Brindar apoyo en la proyección de los informes del observatorio, con un apartado descriptivo, según requerimiento del apoyo a la coordinación
6. Brindar apoyo en el acompañamiento en calidad de moderador, en los espacios (presenciales o virtuales) de debate y construcción social entre organizaciones sociales, universidades públicas y privadas, gremios, policía, ejército, comunales y demás actores interesados en la seguridad del municipio
7. Apoyar jurídicamente en la estructuración o complementación de los lineamientos y aplicación de encuestas según criterios técnicos dados por la coordinación

Popayán, 2022-09-22 Radicación:20221800400671

8. Brindar apoyo mediante la entrega de tabulaciones u otro tipo de sistematizaciones/insumos requeridos para la estructuración/producción de la cartilla “Popayán sin miedo”
9. Presentar el calendario de actividades mensuales al inicio de cada mes
10. Presentar el cuadro de monitoreo de actividades cumplidas según lo proyectado por la coordinación.
11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

Esta certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2022-09-22

JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

Radicado:	20231041002861121	**Fecha:**	2023-10-11T07:44:24
Trámite:	Salida	**Destino:**	JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍ
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	**Folios:**	1/5

Señor(a):
JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ
jc.lopezm98@gmail.com

Asunto:

CERTIFICADO CONTRATO 9677-PPAL001- 885-2021_JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ

Cordial saludo.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATOS

DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA:

Que **FIDUPREVISORA S.A.,** sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de creación legal **FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, conforme a lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley 1523 de 2012, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad; celebró el siguiente contrato de prestación de servicios, con base en la instrucción suscrita por el Ordenador del Gasto del referido Patrimonio Autónomo, bajo las siguientes condiciones:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001- 885-2021
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.061.814.720 DE POPAYÁN
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	20 de mayo de 2021
DURACION DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA ACTA INICIO:	20 de mayo de 2021
FECHA TERMINACION INICIAL:	19 de noviembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($23.947.500) M/CTE.
VALOR ADICION:	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($6.785.125) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($30.732.625) M/CTE.
ESTADO ACTUAL:	Finalizado

INFORMACIÓN DE OTROSÍES

OTROSÍ 1

FECHA OTROSI:	19 de noviembre de 2021
PRORROGA:	por un término de UN (01) mes y veintiún (21) días, con lo cual la fecha de finalización será el nueve (09) de enero de 2022.
AADICION:	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($6.785.125) M/CTE.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "(…) "Prestar servicios profesionales al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres-FNGRD , para desarrollar actividades de articulación interinstitucional en el fortalecimiento y desarrollo en los programas, planes y/o proyectos que se ejecutan en cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres-FNGRD."

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.

2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

3. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.

4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.

6. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.

7. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.

8. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.

9. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.

10. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD.

11. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.

12. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP, respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.

13. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.

14. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD".

15. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su

conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.

16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.

17. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.

18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

19. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.

20. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.

21. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

22. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.

23. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.

24. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

25. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cumplimiento de las anteriores obligaciones el contratista no compromete una jornada continua y rutinaria de trabajo, ni la atención y ejecución permanente de actividades que cumple la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, por lo cual el contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa sin relación de subordinación o dependencia, sin generar vínculo laboral alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es deber de los contratistas y proveedores de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A., el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG cuyos lineamientos generales están incorporados en el(os) Manual(es) del SIPLAG y en el(os) Manual(es) de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones específicas.

1.Brindar acompañamiento integral al Ordenador del Gasto en todas las actuaciones y proyectos que se desarrollen en cumplimiento de los objetivos del SNGRD

2.Realizar actividades de acompañamiento al Ordenador del Gasto en el seguimiento a los procesos de Gestión del Riesgo en los que de manera directa intervenga la UNGRD en su calidad de Coordinadora del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.

3.Realizar acompañamiento en la articulación interinstitucional que se requiera en la ejecución de los programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del SNGRD.

4.Informar mensualmente por escrito al supervisor del contrato, la realización de cualquier reunión o mesa de trabajo relacionada con cualquier proyecto del plan, el contenido de lo ocurrido.

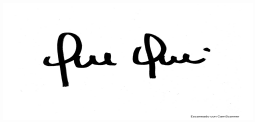
5.Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.

6.Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto de la UNGRD relacionados con la ejecución contractual.

7.Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual

Certificación elaborado conforme documentación contractual digital en fiduprevisora

Cordialmente,



OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Director de Contratos
DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: ELENA MARGARITA MUÑOZ HOYOS
Revisó: ROCIO DEL PILAR RIVERA CORDOBA
Aprobó: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Anexos: N/A
CC: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR - PROFESIONAL 3 -
CC: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA - Director de Contratos -
CC: ROCIO DEL PILAR RIVERA CORDOBA - PROFESIONAL 4 -
CC: ELENA MARGARITA MUÑOZ HOYOS - TECNICO -
CC: OSCAR FERNANDO CABRERA MONROY - TECNICO 1 -
CC: VICEPRESIDENCIA DE CONTRACIÓN DERIVADA - CORREO - FIDUPREVISORA S.A
CC: CERTIFICACIONES CONTRATOS UNGRD - CORREO - UNGRD
CC: VALENTINA RENDON - CONTRATISTA- SECRETARÍA GENERAL - UNGRD

Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GONZÁLEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 6108161 / (601) 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquier oficina de atención al público de la entidad; asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que este formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

Popayán, 2022-09-22 Radicación:20221800400671

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

C E R T I F I C A:

Que, **JUAN CAMILO LOPEZ MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.814.720 expedida en Popayán – cauca, celebró con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20211800021467 de 2021

Valor: $ 10.200.000
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2021

Fecha de inicio: 19-11-2021
Fecha final: 31-12-2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PARA APOYAR LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL CON OBJETO DE INSPECCION Y VIGILANCIA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y NO FORMAL.

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo a la secretaria de educación realizando el acompañamiento en las visitas a las instituciones educativas, facilitando la interacción entre los actores sociales institucionales, actividad a adelantarse en el marco del objeto contractual.
2. Brindar apoyo facilitando la interacción entre los actores institucionales y la Secretaria de Educación, que permita la gestión efectiva del recaudo que adelanta el área de inspección y vigilancia de dicha secretaria, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual.
3. Brindar apoyo con visión interdisciplinaria al profesional de planta en la supervisión de los procesos y procedimientos adelantados desde el área de inspección y vigilancia de Secretaria de Educación, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual.
4. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, a los procesos de control, inspección y vigilancia en la proyección de respuesta a peticiones y requerimientos adelantados por entes públicos y privados, actividad a adelantarse en el marco del objeto contractual.
5. Apoyar desde su área de conocimiento a la Secretaria de Educación gestionando las acciones tendientes a la legalización de Establecimientos Educativos (Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los Establecimientos Educativos), desde el área de inspección y vigilancia, en el marco del objeto contractual.

Popayán, 2022-09-22 Radicación:20221800400671

6. Asistir a reuniones con el equipo de trabajo de inspección y vigilancia, que surjan en el marco de los procesos de gestión de la calidad en educación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación formal regular de carácter privado.
7. Realizar las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20211800009057 de 2021

Valor: $ 23.200.000
Plazo: Ocho (8) meses

Fecha de inicio: 27-04-2021
Fecha final: 27-12-2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DEGOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN LAS ACTIVIDADES DE ARTICULACION Y DESARROLLO DEL OBSERVATORIO INTEGRAL DE PAZ, DERECHOS HUMANOS Y COMPORTAMIENTO DELICTIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2021 SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

Actividades específicas:

1. Apoyar desde el aspecto jurídico en el trámite, contestación y seguimiento de las acciones constitucionales, PQRS y requerimientos de despachos judiciales, órganos de control e instancias institucionales en el marco del proyecto.
2. Brindar apoyo mediante la revisión de la información desde un enfoque jurídico, como acompañamiento a la sistematización, registro de la revisión y ajuste de la plataforma estratégica del observatorio misión, visión, objetivos, líneas estratégicas.
3. Brindar apoyo en la ejecución del plan de acción establecido para la dinamización y fortalecimiento del Observatorio
4. Brindar apoyo profesional para generar un abordaje y verificación jurídica de la información en la sistematización y procesamiento estadístico de información requerida para la elaboración de los informes del observatorio.
5. Brindar apoyo en la proyección de los informes del observatorio, con un apartado descriptivo, según requerimiento del apoyo a la coordinación
6. Brindar apoyo en el acompañamiento en calidad de moderador, en los espacios (presenciales o virtuales) de debate y construcción social entre organizaciones sociales, universidades públicas y privadas, gremios, policía, ejército, comunales y demás actores interesados en la seguridad del municipio
7. Apoyar jurídicamente en la estructuración o complementación de los lineamientos y aplicación de encuestas según criterios técnicos dados por la coordinación

Popayán, 2022-09-22 Radicación:20221800400671

8. Brindar apoyo mediante la entrega de tabulaciones u otro tipo de sistematizaciones/insumos requeridos para la estructuración/producción de la cartilla “Popayán sin miedo”
9. Presentar el calendario de actividades mensuales al inicio de cada mes
10. Presentar el cuadro de monitoreo de actividades cumplidas según lo proyectado por la coordinación.
11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

Esta certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2022-09-22

JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

POLITEIA
Consultoría y Marketing Político. S.A.S

A QUIEN CORRESPONDA

Maria Teresa Sarria Benitez, en mi calidad de Representante Legal de Politeia, Consultoría y marketing Político S.A.S, hago constar que JUAN CAMILO LÓPEZ MARTINEZ, identificado con la CC. 1061814720 de Popayán prestó sus servicios profesionales como apoyo en el proceso de FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO de los Municipios de Florencia y Timbío y 2020-2023.

El Sr. López, tuvo un desempeño MUY FAVORABLE y estuvo vinculado con nuestra empresa desde el 2 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020.

Se firma a los 30 días del mes de noviembre de 2020

Atentamente,

POLITEIA. CONSULTORÍA Y MARKETING POLÍTICO
NIT. 900874193-8
Representante Legal: Maria Teresa Sarria Benitez
CC. 34526889 de Popayán
Dirección Calle 18N # 7-19 Barrio el Recuerdo
Teléfonos: 3104120064
Ciudad Popayán.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

POLITEIA
Consultoría y Marketing Político. S.A.S

A QUIEN CORRESPONDA

Maria Teresa Sarria Benitez, en mi calidad de Representante Legal de Politeia, Consultoría y marketing Político S.A.S, hago constar que JUAN CAMILO LÓPEZ MARTINEZ, identificado con la CC. 1061814720 de Popayán prestó sus servicios profesionales como apoyo en el proceso de FORMULACIÓN DE LOS PLANES INTEGRALES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC- de los Municipios de Timbío, Piendamó, El Tambo y Sucre 2020-2023.

El Sr. López, tuvo un desempeño MUY FAVORABLE y estuvo vinculado con nuestra empresa desde el 1 de febrero hasta el 1 de agosto de 2020.

Se firma a los 30 días del mes de noviembre de 2020

Atentamente,

POLITEIA. CONSULTORÍA Y MARKETING POLÍTICO
NIT. 900874193-8
Representante Legal: Maria Teresa Sarria Benitez
CC. 34526889 de Popayán
Dirección Calle 18N # 7-19 Barrio el Recuerdo
Teléfonos: 3104120064
Ciudad Popayán.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

POLITEIA
Consultoría y Marketing Político. S.A.S

A QUIEN CORRESPONDA

Maria Teresa Sarria Benitez, en mi calidad de Representante Legal de Politeia, Consultoría y marketing Político S.A.S, hago constar que JUAN CAMILO LÓPEZ MARTINEZ, identificado con la CC. 1061814720 de Popayán prestó sus servicios profesionales como apoyo en el proceso de FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS en el Departamento del Cauca.

El Sr. López, tuvo un desempeño MUY FAVORABLE y estuvo vinculado con nuestra empresa desde el 15 de enero hasta el 13 de noviembre de 2020.

Se firma a los 30 días del mes de noviembre de 2020

Atentamente,

POLITEIA. CONSULTORÍA Y MARKETING POLÍTICO
NIT. 900874193-8
Representante Legal: Maria Teresa Sarria Benitez
CC. 34526889 de Popayán
Dirección Calle 18N # 7-19 Barrio el Recuerdo
Teléfonos: 3104120064
Ciudad Popayán.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL