REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY N.° 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO N.° 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Magíster en Administración Pública

EN POPAYAN (CAUCA) 20 DE DICIEMBRE DE 2023, A:

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO

C.C. NÚMERO 1061753443 DE POPAYAN

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

RECTOR

VICERRECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

«REGISTRO ESAP NÚMERO 2023 - 14531 — FOLIO 52 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 27 — BOGOTÁ, D.C.»

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 36

El día 20 de diciembre del año 2023, en **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP - NIT. 899999054-7**, el señor Rector, Doctor **JORGE IVÁN BULA ESCOBAR**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. 104436

A

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO
Cédula De Ciudadanía No. 1.061.753.443 de POPAYAN

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **14531**, folio N° **52**, libro de registro N° **27**.

El (la) egresado(a) se compromete a cumplir la Constitución Política y las leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la Esap en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, el 20 de diciembre del año 2023.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Vicerrector Nacional De Servicios Académicos

Vigilada MinEducación

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 150 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administrador Público

EN POPAYÁN (CAUCA) 22 DE FEBRERO DE 2019, A:

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO

C.C. NÚMERO 1.061.753.443 DE POPAYAN

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

«REGISTRO ESAP NÚMERO 2019 - 36691 — FOLIO 157 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 23 — BOGOTÁ, D.C.»

Escaneado con CamScanner

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 22 del mes de febrero de 2019, en la ciudad de Popayán Departamento del Cauca, República de Colombia, presidida por la Doctora **JULIETH NATALY BASTIDAS ROSERO**, Directora Territorial Cauca, por delegación conferida a través de la Resolución 0042 del 19 de Enero de 2015, del Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, y tal como consta en el libro de registros No 23 de la Facultad de Pregrado, folio 157, Registro ESAP N° 36641 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° 035 se confirió el título de:

ADMINISTRADOR PÚBLICO
Registro SNIES No. 1697

A:
HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO
C.C. 1.061.753.443 DE POPAYAN CAUCA

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente Acta en la ciudad de Popayán, a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
JULIETH NATALY BASTIDAS ROSERO
Preside

Bogotá. D.C.

BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE
Secretaria General (e)

Vigilada MinEducación

Territorial Cauca – Carrera 5 #53N-249 Pisojé
PBX: 8333040 - 8384721 - 8384057
Correo Electrónico: cauca@esap.edu.co
Página web: www.esap.edu.co

La Universidad del Cauca

En nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

Hubert Eduardo Idrobo Soto

c.c. Nº 1.061.753.443 de Popayán

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de

Politólogo

con todos los derechos, privilegios y dignidades que lo facultan para
el ejercicio profesional.

Popayán, 15 de marzo de 2019.

Registrado en el Libro de Diplomas Nº 083 folio Nº 419 Diploma Nº 419-19
Resolución Nº 179-7-03-19 Acta Nº 16-15-03-19

El Rector
de la Universidad

El Decano
de la Facultad

La Secretaria General
de la Universidad

ACTA DE GRADO Nº 16 del 15 de marzo de 2019

En Popayán, Capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 2:00p.m., del día viernes quince (15) de marzo de dos mil diecinueve (2019) y en cumplimiento de la Resolución R- 179 del 7 de marzo de 2019 expedida por la Rectoría de la Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que el graduando ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

POLITÓLOGO

A:

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO

CC. 1.061.753.443 de POPAYAN

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la profesión de Politólogo

Se registra en el Libro de Diplomas Nº 083; Folio Nº:419 ; Diploma Nº:419--19

La ceremonia finaliza a la(s) 3:00p.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JOSE LUIS DIAGO FRANCO - Rector; GABRIELA RAMIREZ ZULUAGA - Decana de la Facultad de Derecho , Ciencias Políticas y Sociales; ; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS, Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a quince (15) de marzo de dos mil diecinueve (2019).

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Sonia G.

029367

La República de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa

"José Eusebio Caro"

Popayán - Cauca

Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Según Resolución 2031 del 23 de Octubre del año 2002 y el Decreto
139 del 6 de Agosto de 2003

Confiere a :

Hubert Eduardo Idrobo Soto

Identificado con T.I No 921119-02862 de Popayán

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, según los planes de Estudio y programas vigentes
Contemplados en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I y de conformidad
con el Decreto Nacional 230 de 2002

Simón Eduardo Mosquera Peña
C.c. No. 10.540.393 de Popayán
(Rector)

POPAYAN
INST. EDUCATIVA JOSE EUSEBIO CARO

Clara Inés García Díaz
C.c. No. 66.762.300 de Popayán
(Secretaria)



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"JOSÉ EUSEBIO CARO"

Acta de Grado Individual

En la ciudad de Popayán - Cauca, a los 28 días del mes de noviembre de 2009, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, el suscrito Rector y secretaria en la rectoría de la Institución Educativa **"JOSÉ EUSEBIO CARO"** de Popayán, aprobada hasta el nivel de Educación Media Académica y Autorizada por la Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca para otorgar el titulo de **BACHILLER ACADÉMICO**, según Resolución No. 2031 del 23 de octubre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el titulo de:

BACHILLER ACADÉMICO.

Al graduando cuyos nombres y apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación.

Hubert Eduardo Idrobo Soto
Identificado con T.I No 921119-02862 de Popayán

Es fiel copia del Acta Original General No 105 de fecha 28 de noviembre de 2009 que consta de 99 alumnos que comienzan con el nombre de **Acosta Cortes Eiver.** y se cierra con el nombre de **Zúñiga Reyes Michel Karina.**

Dada en Popayán, Cauca a los 28 días del mes de noviembre de 2009.

Simón Eduardo Mosquera Peña
C.c. No. 10.540.393 de Popayán
(Rector)

Clara Inés García Diaz
C.c. No. 66.762.300 de Popayán
(Secretaria)

Tipografía la Palma Tel. 8236250 Popayán

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA MUNICIPAL DE PATIA, EL BORDO CAUCA,

HACE CONSTAR:

Que el señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO**, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.061.753.443 expedida en Popayán (Cauca), una vez revisada la información que reposa en esta secretaria, se pudo constatar que suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR TOTAL CPS	SUPERVISOR
110-14.50-189-2024 DEL 7 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	7/09/2024	31/12/2024	$ 21.600.000	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION (SANDRA ISABEL MOSQUERA RODRIGUEZ)

La presente se firma en la Secretaria De Gobierno Y Participación Comunitaria Del Municipio Del Patía. El Bordo Cauca, a los treintaiuno (31) días del mes de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).

JUAN DIEGO GOMEZ MUÑOZ
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria Municipal de Patia

Proyecto: LUISA FERNANDA GUERRERO ARRAHONDO, Contratista Apoyo a Gobierno.
Reviso: JUAN DIEGO GOMEZ MUÑOZ, Secretario de gobierno y participación comunitaria.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA MUNICIPAL DE PATÍA, EL BORDO CAUCA.

H A C E C O N S T A R:

Que el señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.061753.443 expedida en Popayán, una vez revisada la información que reposa en esta Secretaría, se pudo constatar que suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR TOTAL CPS	SUPERVISOR
CPS 110-14.50-098-2025, DEL 11 DE MARZO DE 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL MEDIANTE IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	12/03/2025	31/05/2025	$14.400.000	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION (HENRY JULIAN RUIZ ACUE)
CPS 110-14.50-259-2025, DEL 02 DE AGOSTO DE 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL MEDIANTE IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	06/08/2025	31/12/2025	$17.500.000	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION (HENRY JULIAN RUIZ ACUE)
MC- 110-14.50-380- 2025 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE *SERVICIOS PROFESIONALES* PARA EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO YCOMERCIAL, ALAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE PATÍA, CAUCA	25/11/2025	26/11/2025	$30.800.000	SECRETARIA DE *DESARROLLO* AGROPECUARIO Y AMBIENTAL (ROSA MILEIDY CRUZ B)

La presente se firma en la secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Patía, el Bordo Cauca, a los tres (03) días del mes de enero de 2026.

OSCAR RICARDO PIAMBA ORTIZ
SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
ALCALDÍA DE PATÍA

Proyecto y elaboro: Karen Lorena Samboni Meneses, apoyo a la secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
Reviso Y Aprobó: Oscar Ricardo Piamba Ortiz, secretario de Gobierno y Participación Comunitaria.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA MUNICIPAL DE PATÍA, EL BORDO CAUCA,

H A C E C O N S T A R:

Que el señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.061.753.443 expedida en Popayán Cauca., una vez revisada la información que reposa en esta secretaría, se pudo constatar que suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR TOTAL CPS	SUPERVISOR
110-14.50-016-2024 DEL 15 DE FEBRERO DE 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	15/02/2024	30/06/2024	$ 22.200.000	OFICINA ASESORA DE PLANEACION (SANDRA ISABEL MOSQUERA RODRIGUEZ) -
110-14.50-065-2024 DEL 11 DE MARZO DEL 2024.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.	13/03/2024	29/05/2024	$ 11.400.000	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION (SANDRA ISABEL MOSQUERA RODRIGUEZ)

La presente se firma en la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Patía, El Bordo Cauca, a los dos (2) días del mes de julio del dos mil veinticuatro (2024).

JUAN DIEGO GOMEZ MUÑOZ

Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria Municipal de Patía

Proyectó: Luisa Fernanda Guerrero Arrahondo – Contratista Gobierno de Apoyo

Revisó: Juan Diego Gómez Muñoz, Secretaría de Gobierno Municipal de Patía

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, NIT. 891580016-8 CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES ELECTRONICOS DISPONIBLES EN LAS PLATAFORMAS SECOP I Y SECOP II

CERTIFICA

Que el señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1061.753.443 de Popayán presto sus servicios en la Gobernación del Cauca con el siguiente contrato :

CONTRATO: 0908-2024
OBJETO: prestar los servicios profesionales con especializacion para generar mecanismos de articulacion subregional en el departamento del cauca en el marco del proyecto integracion regional para el desarrollo economico del departamento del cauca.
FECHA DE INICIO: 2024/03/13
FECHA DE TERMINACION: 2024/07/12
VALOR TOTAL: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000)
ACTIVIDADES: 1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato. 2. Elaborar informes parciales e informe final como soportes para el trámite y pagos pactados. 3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.5. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 6. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas. 7. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato. 8. Adjuntar en la plataforma SECOP II, la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor. 9. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes de cada mensualidad de ejecución, la respectiva cuenta o factura, soportada. En caso contrario informar al supervisor la causa de su no radicación. 10. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la

ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato. 11. Entregar debidamente organizado el archivo generado en el desarrollo del contrato, aplicando la norma general de archivística 1. Generar agendas en articulación con las entidades territoriales en torno a la promoción del empleo decente y formal. 2. Organizar la producción documental de desarrollo regional elaborada por la SDEC y por agentes externos. 3. Analizar y socializar indicadores regionales determinantes para la toma de decisiones. 4. Dinamizar la construcción de un acuerdo de voluntades entre los actores del sector empleo en el Departamento. 5. Construir y realizar seguimiento mensual a los compromisos establecidos para cada uno de los actores en el plan de acción del Acuerdo Territorial para el sector empleo 6. Difundir mensualmente escenarios virtuales y presenciales, seminarios, charlas, talleres y socializaciones que contemplen temáticas relacionadas al sector empleo 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y se encuentren en la órbita general del mismo.

ESTADO: Ejecutado

Para constancia se firma en Popayán, a los nueve (09) días del mes de octubre de 2024.

ADRIANA MARTINEZ PERLAZA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Elaboró: Miguel ángel Garcés Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Liliana benavides Astudillo- Contratisa OAJ

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ROSAS CAUCA, ACTUANDO COMO JEFE DE PERSONAL DE ESTE ENTE TERRITORIAL

A petición de la parte interesada

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la hoja de vida del señor: **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO,** identificado con la cédula de ciudadanía **N° 1.061.753.443** expedida en Popayán (Cauca), se constató que asumió con la Alcaldía Municipal de Rosas, el contrato de prestación de servicios de las siguientes características:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR EJECUTADO	PLAZO
F5-F28-200-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE ROSAS	VEINTE MILLONES PESOS M/CTE $20.000.000	28 DE JUNIO DE 2023 HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

Desempeñando las siguientes obligaciones contractuales:

1). APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE ALISTAMIENTO; el cual debe contener:
1.1) Diagnóstico: situación actual de la población víctimas del conflicto armado en el municipio de Rosas Cauca;
1.2) Diseño de línea base;
1.3) Definición de actores;
1.4) Diseño metodológico;

2) APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE RECOLECCIÓN DE INSUMOS:
2.1) Encuentros, mesa sectorial e intersectorial;
2.2) Validación de datos.

3) APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE FORMULACIÓN DE DOCUMENTO;
3.1) Productos: enfoque de derechos;
3.2) Enfoque diferencial;
3.3) Enfoque de desarrollo humano;
3.4) Enfoque territorial;
3.5) Política pública para la atención, asistencia y reparación a las víctimas del conflicto armado en el municipio de Rosas;

4) APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL;
4.1) Generación de concepto: de planes de asistencia o protección, hacia políticas de desarrollo humano con un enfoque de derechos;
4.2) Principios;
4.3) Ámbitos para la acción: persona- familia y comunidad local- sociedad en general.

5) APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS;
5.1) Objetivo general; 5.2) Objetivos específicos;

6) APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LOS EJES ESTRATÉGICOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN; 6.1) Productos: definir los ejes estratégicos y línea de acción;

7) APOYAR LA REALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.
7.1) Implementación;
7.2) Socialización de la política pública;
7.3) Entrega de documento final.

8.Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

9.Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

10.Cumplir con todos las sugerencias, acciones y actividades que exijan o promuevan por parte del Jefe de Control Interno.

11.Atender los asuntos que se le asignen y dar respuesta de manera oportuna en procura de cumplir con los términos legales.

12.Los demás servicios que se requieran en atención al objeto del contrato y las necesidades del Municipio de Rosas Secretaria de Gobierno. Las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

Dada en la Alcaldía Municipal de Rosas Cauca, a los VEINTE (20) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

DANIELA MARÍA CHARÁ BERMÚDEZ
Secretaria de Gobierno

Proyectó: Everth Edgardo Pinzón Gómez – Profesional Oficina de Contratación.
Revisó y Aprobó: Daniela María Chará Bermúdez – secretaria de Gobierno Municipal

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

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP TERRITORIAL CAUCA** y **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.061.753.443**, se suscribió el **CONTRATO N° 011 de 2023** para Prestar servicios profesionales.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 011 de 2023**
OBJETO	**Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de la asistencia técnica en la respectiva entidad territorial, bajo las directrices impartidas por el líder departamental, en el marco de los lineamientos establecidos por el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Preparar los estudios, conceptos e informes que le sean requeridos, en el marco de la respectiva línea temática de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE. 2. Realizar de Plan de Trabajo una vez se firme el contrato de acuerdo con los lineamientos y metas establecidas para la Territorial Cauca desde el nivel central. 3. Contribuir con el diseño y la preparación de las herramientas e instrumentos metodológicos necesarios para adelantar las asistencias técnicas en la entidad territorial, de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE.

Vigilada MinEducación

	4. Adelantar los talleres, foros o encuentros que sean requeridos para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial, según la línea temática en la cual se enmarque, de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE. 5. Realizar las acciones requeridas para el desarrollo de asistencias técnicas en el territorio definido. 6. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP. 7. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de Fortalecimiento y Apoyo a Gestión de las Entidades Estatales, entregando los formatos de la vigencia 2022 debidamente diligenciados a la líder de gestión documental del territorio 8. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000)**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000)**, y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas.

Vigilada MinEducación

FECHA DE INICIO	**9/03/2023**
FECHA DE TERMINACION	**8/11/2023**
NOTA	El contrato tuvo una prorroga y adición del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 011 de 2023, por una suma de **CUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS MCTE ($4.070.000)**, hasta el 15 de diciembre de 2024.

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

La presente constancia se expide en Popayán, a los seis (6) días del mes de septiembre de 2024, a solicitud del interesado.

DERLIN YURANI DELGADO RODRÍGUEZ
DIRECTORA TERRITORIAL

Revisó: Nelsson Hernán Pedraza Martinez, Coordinador Administrativo y Financiero
Proyectó: Alba Viviana Urbano Ahumada, Auxiliar Administrativo G13, Grupo Administrativo y Financiero

Vigilada MinEducación

250-2022

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA-CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA

C E R T I F I C A:

Que el municipio de Miranda Cauca, durante la vigencia 2022 celebro el siguiente contratos de prestación de servicios con el señor: **HUBER EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con cedula de ciudadanía No 1.061.753.443 expedida en Popayán (Cauca), el cual a continuación se relaciona:

CONTRATO DE CONSULTORÍA	**1011-12-003-318-2022**
OBJETO	CONTRATAR LA FORMULACIÓN DE LA POLITICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS PARA EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS (15.000.000) M/CTE
PLAZO	DOS (02) MESES
FECHA DE FIRMA	8 DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA DE INICIO	8 DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	9 DE NOVIEMBREE DE 2022
FECHA DE LIQUIDACION	08 DE NOVIEMBRE DE 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Constituyen los productos a entregar por el contratista:

1.Realizar talleres participativos que incluye el sector urbano y rural con el fin de elaborar el diagnostico participativo con toda la población objeto (incluye logistica, y el desplazamiento de los profesionales a realizar el taller para el desarrollo del documento y los materiales como son marcadores (12 marcadores), papelería (12 pliegos de papel kraft, 4 rollos de cinta))

2.Caracterización territorial que incluya comportamiento de indicadores relacionados atención integral de la población objetivo (trabajo de campo)

3.Elaborar la plataforma estratégica de la política pública

4.Elaborar Documento técnico de política pública diagramado en formato digital y una versión impresa, que contenga como mínimo:

5.Diagnóstico

6.Componente estratégico

Powered by CamScanner

7.Elaborar el plan de acción y batería de indicadores

8.Instrumentos de seguimiento y evaluación

9.Proyectar el acuerdo para presentar al concejo Municipal mediante el cual se aprobará la política pública de libertad religiosa y de cultos

10.Realizar una reunión con los líderes del sector religioso para la socialización y entrega documento final. politica pública de libertad religiosa y de cultos (incluye la logística necesaria para el desarrollo del evento)

11.Al finalizar los meses de ejecución el contratista deberá haber entregado todos los productos referenciados, con las actividades comprendidas para cada uno, en medio digital y medio impreso, las cuales deberán elaborarse de acuerdo a las normas vigentes, cada ejemplar en pasta dura y marcación en solapa.

A. Obligaciones Especificas:

a) Realizar cuatro talleres participativos que incluye el sector urbano y rural con el fin de elaborar el diagnostico participativo con toda la población objeto (incluye logística, y el desplazamiento de los profesionales a realizar el taller para el desarrollo del documento y los materiales como son marcadores y papelería)
b) Caracterización territorial que incluya comportamiento de indicadores relacionados atención integral de la población objetivo (trabajo de campo)
c) Elaborar la plataforma estratégica de la política pública
d) Elaborar el plan de acción y batería de indicadores
e) Elaborar el plan decenal de la política pública de liberta religiosa y de cultos
f) Socializar con los líderes del sector religioso la política pública de libertad religiosa
g) Proyectar el acuerdo para presentar al Concejo Municipal mediante el cual se aprobara la política pública de libertad religiosa y de cultos
h) Elaboración y redacción del documento de la política pública de Plibertad religiosa y de cultos

B. Obligaciones Generales:

a) El contratista se obliga a estar bajo la inspección del supervisor del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
b) Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden de ejecución que se le impartan por parte del Municipio de MIRANDA, a través del supervisor.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

Powered by CamScanner

f) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
g) Presentar informes mensuales debidamente detallados y soportados o cuando lo solicite el supervisor del contrato.
h) Cumplir con las afiliaciones y aportes a Seguridad Social.
i) Las demás que se deriven de la naturaleza de la contratación.

Para constancia se firma en Miranda Cauca, a los doce (12) dias del mes de del año dos mil veintidós (2022).

ISABEL STEPHANY DAVILA SALAMANCA
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Elaboro – Proyectó: Proyectó: Paula Andrea Contreras Bernal. Auxiliar Administrativo
Revisó: Isabel Stephany Dávila Salamanca – jefe de Oficina
Original: Solicitante

Powered by CamScanner

FUNDACION PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

FUNCODESO

900150287-4

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA FUNDACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE "FUNCODESO"

CERTIFICA QUE:

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO, identificado con cédula de ciudadanía **No**.1.061.753.443 de Popayán (C) suscribió:

Contrato de prestación de servicios N° 016-2022
PLAZO: Dos (02) Meses, a partir del 10-05-2022 hasta el 10-07-2022
VALOR TOTAL CONTRATADO: Siete Millones Cuatrocientos mil pesos M/Cte. ($ 7.400.000)
OBJETO: "PRESTAR SUS SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LAS POLITICAS PUBLICAS, PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA FUNDACION, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad".
CARGO: Coordinador

ACTIVIDADES:

1. El Contratista deberá concertar la metodología de trabajo e implementación de las 5 fases para la realización y desarrollo de las actividades encaminadas a la construcción o actualización para la implementación de las políticas públicas con la supervisión del contrato.
2. Cada una de las fases para la realización y desarrollo de las actividades encaminadas a la construcción o actualización para la implementación de las políticas públicas, deberá estar sistematizada con sus respectivos soportes.
3. La implementación de las 5 fases para la realización y desarrollo de las actividades encaminadas a la construcción o actualización para la implementación de las políticas pública, deberá comprender de manera obligatoria sondeos, talleres, mesas de trabajo censos, encuestas, investigación documental para contextualización histórica, social y económica de las poblaciones y territorios, realización de foros de discusión, grupos focales, cartografía social, entre otros
4. Las 5 fases para la realización y desarrollo de las actividades encaminadas a la construcción o actualización para la implementación de las políticas públicas, deberán ser trabajadas y/o abordadas con los sectores sociales, grupos representativos, espacios de participación, líderes y lideresas, grupos focales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, ONG´S y entidades de cooperación internacional, idóneos o cercanos a las temáticas de la política pública.
5. Se deberá crear mínimo trece (13) mesas de trabajo (por cada política pública) entre el sector urbano y rural para la implementación de las 5 fases para la realización y desarrollo de las actividades encaminadas a la construcción o actualización para la implementación de las políticas públicas.
6. La metodología de trabajo para 5 fases para la realización y desarrollo de las actividades encaminadas a la construcción o actualización para la implementación de las políticas públicas, deberá estar ceñidas a los lineamientos de cada sector establecidos por el DNP y la Política Pública Nacional.

7. Cumplir con las demás obligaciones que, no estando expresamente consignadas en este instrumento, sean inherentes al objeto contractual.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, a los veintinueve (28) días del mes de diciembre del dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

C.C. 1.061.703.542 ppc.
LEYDI DAYANA DIAZ GOMEZ
C.C. 1.061.703.542 de Popayán
Teléfono: 312 2975023
Representante Legal suplente
FUNCODESO

Proyectó: Astrid Yuliana Perez Avirama
Revisó y aprobó: Leydi Dayana Diaz Gómez

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA

CERTIFICA:

Que el Señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con cedula de ciudadanía No **1.061.753.443** expedida en Popayán-Cauca presto sus servicios profesionales en el Municipio de Sucre Cauca, bajo la modalidad de CONTRATO DE CONSULTORÍA, con las siguientes especificaciones:

No. de contrato:	MC-115-2022
Tipo de proceso:	Contratación Minima Cuantía
Proceso número:	MS-SG-MC - 016 - 2022
Objeto:	REALIZAR LA CONSULTORÍA TÉCNICA PROFESIONAL MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA"
Plazo de ejecución	51 dias
Inicio:	11 de abril del 2022
Plazo:	31 de mayo del 2022
Notas:	Inicia 11/04/2022 Suspension 23/05/2022 Reinicio 13/07/2022 Termina 16/08/2022
Valor:	VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS ($24´000.000), MTE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Constituyen los productos a entregar por parte del contratista

1. Plan de trabajo. Elaborar un plan de trabajo y cronograma con la metodología para la recolección y el análisis de la información
2. Caracterización territorial que incluya comportamiento de indicadores relacionados atención integral de la población objetivo (trabajo de campo)
3. Talleres con grupos focales y actores clave de los sujetos de la política (Participación de instituciones, lideresas rurales 5 Talleres (retiro, crucero bello, paraíso, cascadas, la ceja) y urbanas 1 Taller)
4. Elaboración y redacción del documento de la política publica de la Mujer
5. Redactar el proyecto de acuerdo para presentar al concejo Municipal mediante el cual se aprobará la política pública de la Mujer
6. Elaborar el plan decenal de la política pública de la Mujer
7. Elaborar el plan de acción de la política publica de la Mujer
8. Refrigerio para el desarrollo de las diferentes mesas Técnicas para la Formulación de la política pública de la mujer, incluyendo las personas que asisten a los talleres, de trabajo, validación y la socialización del documento final

que consta refrigerio (pan hawaiano en raciones individuales, jugo empaque tetrapak, por 200 ml)

9. Reuniones para socializacion y validación de la política pública (Consejo Consultivo de Mujeres, Consejo de Política Social, Sociedad Civil, Miembros Alcaldía Municipal) y comunidad en general (incluye la logística necesaria para el desarrollo del evento)

Para constancia se firma en Sucre Cauca, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2023

FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS
Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria

Elaboro: María Fernanda Hoyos - Contratista de apoyo
Reviso: Francia Elena Bedoya Villegas - Secretaría de Gobierno

LA DIRECTORA (E) DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL CAUCA

NIT. 800.117.528-2

CERTIFICA:

Que **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.061.753.443, prestó servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Cauca, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 004 de fecha 21 de enero de 2022, cumpliendo con las siguientes actividades:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 004-2022**
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Equipo de Enlace del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial para la verificación de la ejecución de la ruta operativa en los Nodos- CETAP de la Territorial Cauca. Con un tiempo de ejecución de seis (6) meses.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor. 2. Programar y orientar las actividades de los equipos de los Nodos-CETAP para la recolección de información, ajuste y finalización del componente de Caracterización y Autodiagnóstico del 100% de los municipios de acuerdo con las indicaciones de la coordinación del Programa y del Supervisor. 3. Consolidar la información total y final de caracterización y autodiagnóstico de los Nodos-CETAP a su cargo. 4. Prestar acompañamiento Administrativo en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP en la Dirección Territorial que desarrolla el contrato.

Vigilada MinEducación

	5. Gestionar la firma de los Memorandos de Entendimiento con los municipios que corresponden a la Dirección Territorial. 6. Consolidar las solicitudes que los municipios presentan a la Dirección Territorial y remitir el informe correspondiente a la gerencia nacional del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial. 7. Asistir, presencial y/o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato. 8. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP, si se solicita. 9. Servir de enlace para la circulación de información formal y oficial del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, entre los distintos equipos y entes territoriales. 10. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 11. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
FECHA DE INICIO	21 de enero del 2022
FECHA DE TERMINACION	20 de julio del 2022

Vigilada MinEducación

FUNCIÓN PÚBLICA

VALOR DEL CONTRATO	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($23.437.158)
FORMA DE PAGO	El contrato en mención tiene una duración de seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio (21 de enero del 2022); hasta el 20 de julio del 2022.
NOTA	Que el contrato tuvo una prórroga de treinta (30) días calendario hasta el 20 de agosto del 2022. y en consecuencia adición en la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.906.193)

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

La presente constancia se expide a petición del interesado y se firma en Popayán, a los nueve (09) días del mes de diciembre del 2022.

ROSA MARIA PETECHE
Directora (E) Territorial Cauca

Proyecto: Ludy Mayelly Valencia Tocoche/Auxiliar Administrativo

Vigilada MinEducación

Territorial Cauca -Carrera 5 N° 53 N – 249 Vda Pisojé - Popayán
Teléfono: 6028384721-6028384057 PBX: 6028333040
Correo Electrónico: ventanillaunica.cauca@esap.edu.co
www.esap.edu.co

FUNDACION PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

FUNCODESO

900150287-4

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA FUNDACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE "FUNCODESO"

CERTIFICA QUE:

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO, identificado con cédula de ciudadania **No.**1.061.753.443 de Popayán (C) suscribió:

Contrato de prestación de servicios N° 034-2021
PLAZO: Dos (02) Meses, a partir del 12-10-2022 hasta el 12-12-2022
VALOR TOTAL CONTRATADO: Once Millones de Pesos M/Cte. ($ 11.000.000)
OBJETO: "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITÓLOGO, PARA REALIZAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad".
CARGO: Coordinador

ACTIVIDADES:

FASE		ACCIONES ESTRATÉGICAS	
1	**ELABORACIÓN DE LA AGENDA PÚBLICA**	**Identificación del Marco de Referencia**	**Identificación del problema, situación prioritaria o potencialidad**
		ACCIONES ESPECÍFICAS Revisión previa de marcos y contextos • Delimitación temática, poblacional y espacial • Elaboración de diagnóstico participativo	ACCIONES ESPECÍFICAS Determinación de las causas del problema • Valoración de factores críticos a enfrentar

FUNDACION PARA LA COOPERACION Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE
FUNCODESO
900150287-4

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA FUNDACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE "FUNCODESO"

CERTIFICA QUE:

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO, identificado con cédula de ciudadania N° 1.061.753.443 de Popayán (C) suscribió:

Contrato de prestación de servicios N° 034-2021
PLAZO: Dos (02) Meses, a partir del 12-10-2021 hasta el 12-12-2021
VALOR TOTAL CONTRATADO: Once Millones de Pesos M/Cte ($11.000.000)
OBJETO: "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITÓLOGO, PARA REALIZAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad"
CARGO: Coordinador

ACTIVIDADES:

FASE		ACCIONES ESTRATÉGICAS	
1	ELABORACIÓN DE LA AGENDA PÚBLICA	**Identificación del Marco de Referencia**	**Identificación del problema, situación prioritaria o potencialidad**
		ACCIONES ESPECIFICAS Revisión previa de marcos y contextos • Delimitación temática, poblacional y espacial • Elaboración del diagnóstico participativo	ACCIONES ESPECIFICAS Determinación de las causas del problema • Valoración de factores críticos a enfrentar

FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA

FASE		ACCIONES ESTRATÉGICAS		
2	FORMULACIÓN	**Selección de alternativas posibles**	**Definición y desarrollo de la estructura de la política**	**Elaboración del documento técnico de la política**
		ACCIONES ESPECÍFICAS Identificación de las alternativas de trasformación de las situaciones, condiciones, problemáticas o potencialidades. • Valoración técnica-política de las estrategias de acción (recursos, tiempo, riesgos, efectos generados, etc)	ACCIONES ESPECÍFICAS • Finalidad • Objetivo general • Objetivos específicos. • Ejes o líneas de política. • Metas • Acciones o actividades • Seguimiento, monitoreo y evaluación • Responsables • Financiación	ACCIONES ESPECÍFICAS • Marcos de la política pública: normativo, conceptual, Analítico. • Objetivos y fines de la politica • Estructura de la política pública donde se Identifican las acciones estratégicas. • Dimensiones, ejes, líneas de acción • Orientación para la implementación de la política

ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN

FASE		ACCIONES ESTRATÉGICAS
3	ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN	Elaboración y trámite del proyecto del acto administrativo
		ACCIONES ESPECÍFICAS • Elaboración del proyecto de acto administrativo (con la documentación que sustenta el proceso de construcción de la política a adoptar)

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán, a los diecinueve (19) días del mes de agosto del dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

CC 1.061.703.542 popayán

LEYDI DAYANA DIAZ GOMEZ
C.C. 1.061.703.542 de Popayán
Teléfono: 312 2975023
Representante Legal suplente
FUNCODESO

Proyectó: Astrid Yuliana Perez Avirama
Revisó y aprobó: Leydi Dayana Diaz Gómez

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA MUNICIPAL
PIENDAMO-TUNIA CAUCA
NIT. 891.500.856-6

Pacto Comunitario POR LA PAZ
Piendamó Tunía 2020-2023

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo de la contratación se pudo verificar que el señor **HUBER EDUARDO IDROBO SOTO,** identificado con la cédula de ciudadanía número N° 1.061.753.443 expedida en Popayán- Cauca, Inscrito ante la Dian bajo el registro único tributario-Rut N°.1061753443-3 presto sus servicios sin estar sujeto a subordinación o dependencia alguna, con iniciativa propia y autonomía en cuanto modo, tiempo y sistema de realizar las actividades establecidas, bajo los siguientes contratos de prestación de servicios que se relacionan cronológicamente de la siguiente manera:

1	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**	1.4-14.36/213
	ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PIENDAMO NIT: 891.500.856-6
	CONTRATISTA	**HUBER EDUARDO IDROBO SOTO** CC. 1.061.753.443 DE POPAYÁN DIRECCION: CRA 10 # 2N-28 POPAYAN CEL: 3166164457 *EMAIL: huberteduardo@gmail.com*
	FECHA DEL CONTRATO	12 DE MAYO DE 2021
	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
	ACTIVIDADES	1. Efectuar la autoevaluación de la implementación de la dimensión de planeación estratégica. 2. Realizar el análisis del desempeño institucional y resultados de autoevaluaciones previas. 3. Acompañar en la evaluación de planes de mejora y nivel de cumplimiento. 4. Apoyar en la elaboración del plan de mejora conforme a resultados y delimitación de las necesidades para la actualización de las demás dimensiones. 5. Efectuar la actualización de la política de planeación institucional, en conjunto con los procesos de seguimiento y mejora, gestión de comunicaciones, servicio al ciudadano, evaluación independiente y asesoría, gestión estratégica del talento humano. Gestión de proyectos de tecnología y gestión financiera. 6. Apoyar en la socialización y seguimiento de las actividades y procesos desarrollados bajo el alcance del contrato. 7. Los archivos que soportara el objeto contractual deberán ser entregados en formato físico y digitar (Word y PDF) los registros fotográficos en formato JPEG en caso de desarrollarse reuniones virtuales se entregaran grabación en formato AVI y MP4

		8. Obrar con la lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y trabas. 9. Responder por los elementos, bienes, información, etc a su disposición para la ejecución del presente contrato; no obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma. 10. Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades contractuales. 11. Acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral. Como requisito para efectuar los pagos. 12. No acceder a peticiones, amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista debe informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las autoridades competentes para que ellos adopten las medidas y correctivos necesarios. 13. Y las demás establecidas en los estudios previos
	VALOR	VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($22.054.627) MCTE.
	FECHA DE INICIO	12 DE MAYO DE 2021
	PLAZO DE EJECUCIÓN	11 DE NOVIEMBRE DE 2021.
	ESTADO	TERMINADO

El contrato que se relacionan en la certificación es fiel copia de la carpeta que reposa en el área de contratación, por tanto, el número del contrato, entidad contratante, objeto contractual, valor del contrato, fecha de inicio y plazo de ejecución, se transcribe tal y como se encuentran redactados originalmente.

Dada en Piendamó, a solicitud de la interesado, a los seis (14) días del mes de diciembre de 2022.

Atentamente,

GLADIS ALEIDA LOPEZ RIOS
Secretaria General

Proyectó: Juan Carlos Paz – Contr. de apoyo.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA

CERTIFICA:

Que el Señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.061.753.443** expedida en Popayán-Cauca, presto sus servicios profesionales en el Municipio de Sucre Cauca, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con las siguientes especificaciones:

No. de contrato:	CD-127-2021
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA PARA LA VIGENCIA 2021 ACORDE A RESOLUCIÓN 028 DE 2021
Plazo de ejecución	105 días
Inicio:	17 de junio del 2021
Plazo:	30 de septiembre del 2021
Notas:	Plazo adicional de 30 días. Inicias 01 de octubre del 2021 y termina el 30 de octubre del 2021
Valor:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10´000.000), MTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Constituyen los productos a entregar por parte del contratista:

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Gobierno de dos (2) capacitaciones Protocolos de Atención al Ciudadano (4 canales de atención) y comunicación asertiva y lenguaje claro para la atención de los grupos de interés

2. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de dos (2) talleres de capacitación en protocolos de atención al ciudadano (canales de atención)

3. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de un (01) taller de capacitación en conflicto de interés

4. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de un (01) taller de capacitación en fortalecimiento de trabajo en equipo

5. Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno en la realización de un (01) taller de capacitación en derechos y deberes del servidor público

Powered by CamScanner

6. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de un (01) taller de capacitación en red interinstitucional de transparencia y anticorrupción RITA

7. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de un (01) taller de capacitación en sistemas administrativos

8. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de (2) capacitaciones en Gestión Documental – Ley 594 de 2000. Aplicación de los instrumentos archivísticos. – PINAR –PGD, TRD y transferencias documentales

9. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de un (01) taller de capacitación en contratación pública SECOP II

10. Brindar apoyo a la Secretaria de Gobierno en la realización de un (01) taller de capacitación en Excel

Para constancia se firma en Sucre Cauca, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2023

FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS
Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria.

Elaboró: María Fernanda Hoyos - Contratista de apoyo
Revisó: Francia Elena Bedoya Villegas - secretaria de Gobierno.

Powered by CamScanner

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA

CERTIFICA:

Que el Señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con cedula de ciudadanía No **1.061.753.443** expedida en Popayán-Cauca, presto sus servicios profesionales en el Municipio de Sucre Cauca, bajo la modalidad de CONTRATO DE CONSULTORIA con las siguientes especificaciones

No. de contrato:	MC-108-2021
Tipo de proceso:	Contratación Minima Cuantia
Proceso número:	MS-SG-MC-016-2021
Objeto:	REALIZAR LA CONSULTORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO, RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA BPIN 2021197850009
Plazo de ejecución	30 días
Inicio:	20 de mayo del 2021
Notas:	Inicia 20/05/2021 - Suspensión 18/06/2021 - Reinicio 17/08/2021 Termina 15/09/2021
Valor:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Constituyen los productos a entregar por parte del contratista

1. Realizar un taller de trabajo en cada uno de los cinco Corregimientos que conforman el Municipio y uno en la cabecera Municipal con el fin de Elaborar el diagnostico participativo con toda la población objeto (incluye logistica y el desplazamiento de los profesionales a realizar el taller para el desarrollo del documento y los materiales como son marcadores y papeleria)
2. Caracterización territorial que incluya comportamiento de indicadores relacionados atención integral de la población objetivo (trabajo de campo)
3. Realizar seis (06) mesas de trabajo en donde se evidencie la participacion de la población objeto en la formulación de la política pública de libertad religiosa y de cultos (incluye la logistica necesaria para el desarrollo del evento) veredas (Paraiso Carmelo Crucero Bello, Mazamorras, Cascadas, Tequendama Santa Inés Retiro y Cabecera Municipal
4. Realizar cinco (05) Capacitaciones a los Pastores Lideres y Representantes del sector religioso, Iglesias y Organizaciones basadas en la fe en el bloque de constitucionalidad

de libertad religiosa y el Decreto 437 de 2018 Política Pública Nacional de Libertad Religiosa y de Cultos y decreto 0865 de 2019 Política Pública Departamental de Libertad religiosa. (2 talleres de capacitaciones virtual o presencial – incluye la logística de los eventos)

5. Elaborar el plan de acción de la política pública de libertad religiosa y de cultos
6. Elaborar el plan decenal de la política publica de libertad religiosa y de cultos
7. Elaboración y redacción del documento de la política pública de libertad religiosa y de cultos
8. Realizar una reunión en cada corregimiento y una en la cabecera Municipal para la socialización y entrega documento final Política pública de libertad religiosa y de cultos (incluye la logística necesaria para el desarrollo del evento)
9. Redactar el proyecto de acuerdo para presentar al concejo Municipal mediante el cual se aprobará la política pública de libertad religiosa y de cultos
10. Refrigerio para el desarrollo de las diferentes mesas Técnicas para la Formulación de la política pública de libertad religiosa y de cultos, incluyendo las personas que asisten a los talleres, de trabajo, capacitaciones y la socialización del documento final que consta REFRIGERIO (PAN HAWUAINO EN RACIONES INDIVIDUALES, JUGO EMPAQUE TETRAPAK, por 275 ml

Para constancia se firma en Sucre Cauca, a los veinticuatro (24) días del mes de enero del 2023

FRANCIA ELENA BEDOYA VILLEGAS
Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria

Elaboró: María Fernanda Hoyos - Contratista de apoyo
Revisó: Francia Elena Bedoya Villegas - Secretaria de Gobierno

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL CAUCA
NIT. 800.117.528-2

CERTIFICA:

Que **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. .061.753.443, estuvo vinculado a la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Cauca, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 136 de fecha 05 de noviembre del 2021, cumpliendo con las siguientes actividades:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 136 del 2021**
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Equipo de Enlace del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial para la verificación de la ejecución de la ruta operativa en los Nodos- CETAP de la Territorial Cauca.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor. 2. Programar y orientar las actividades de los equipos de los Nodos-CETAP para la recolección de información, ajuste y finalización del componente de Caracterización y Autodiagnóstico del 100% de los municipios de acuerdo con las indicaciones de la coordinación del Programa y del Supervisor. 3. Consolidar la información total y final de caracterización y autodiagnóstico de los Nodos-CETAP a su cargo. 4. Prestar acompañamiento Administrativo en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP en la Dirección Territorial que desarrolla el contrato. 5. Gestionar la firma de los Memorandos de Entendimiento con los municipios que corresponden a la Dirección Territorial. 6. Consolidar las solicitudes que los municipios presentan a la Dirección Territorial y remitir el informe

Vigilada MinEducación

	correspondiente a la gerencia nacional del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial. 7. Asistir, presencial y/o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato. 8. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP, si se solicita. 9. Servir de enlace para la circulación de información formal y oficial del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, entre los distintos equipos y entes territoriales. 10. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 11. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
FECHA DE INICIO	05 de noviembre del 2021
FECHA DE TERMINACION	20 de diciembre del 2021
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($5.596.667)
FORMA DE PAGO	El contrato en mención tiene una duración de un (01) mes, dieciséis (16) días contados a partir de la firma del acta de inicio (05 de noviembre del 2021); hasta el 20 de diciembre del 2021.

Vigilada MinEducación

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

La presente constancia se expide en Popayán, a los seis (06) días del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

KELLI JOHANA IDROBO URIBE
Directora ESAP Territorial Cauca

Proyecto: Ludy Mayelly Valencia Tocoche/Auxiliar Administrativo

Vigilada MinEducación

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL CAUCA
NIT. 800.117.528-2

CERTIFICA:

Que **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. .061.753.443, estuvo vinculado a la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Cauca, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 016 de fecha 29 de marzo del 2021, cumpliendo con las siguientes actividades:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 016 del 2021**
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Equipo de Enlace del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial para la verificación de la ejecución de la ruta operativa en los Nodos-CETAP de la Territorial Cauca..
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor. 2. Programar y orientar las actividades de los equipos de los Nodos-CETAP para la recolección de información, ajuste y finalización del componente de Caracterización y Autodiagnóstico del 100% de los municipios de acuerdo con las indicaciones de la coordinación del Programa y del Supervisor. 3. Consolidar la información total y final de caracterización y autodiagnóstico de los Nodos-CETAP a su cargo. 4. Prestar acompañamiento Administrativo en los procesos precontractual y contractual de los Equipos de los Nodos-CETAP en la Dirección Territorial que desarrolla el contrato. 5. Gestionar la firma de los Memorandos de Entendimiento con los municipios que corresponden a la Dirección Territorial. 6. Consolidar las solicitudes que los municipios presentan a la Dirección Territorial y remitir el informe

Vigilada MinEducación

	correspondiente a la gerencia nacional del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial. 7. Asistir, presencial y/o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato. 8. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP, si se solicita. 9. Servir de enlace para la circulación de información formal y oficial del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial, entre los distintos equipos y entes territoriales. 10. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 11. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
FECHA DE INICIO	29 de marzo del 2021
FECHA DE TERMINACION	28 de octubre del 2021
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.550.000),
FORMA DE PAGO	El contrato en mención tiene una duración de siete (07) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio (29 de marzo); hasta el 28 de octubre del 2021.

Vigilada MinEducación

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

La presente constancia se expide en Popayán, a los seis (06) días del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

KELLI JOHANA IDROBO URIBE
Directora ESAP Territorial Cauca

Proyecto: Ludy Mayelly Valencia Tocoche/Auxiliar Administrativo

Vigilada MinEducación

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

LA DIRECTORA ENCARGADA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL CAUCA
NIT. 800.117.528-2

CERTIFICA:

Que **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO,** identificado con cédula de ciudadanía No. número 1.061.753.443 de Popayán, suscribió contrato de prestación de servicios Profesionales N° 040 de fecha 04 de septiembre de 2020, cumpliendo con las siguientes actividades:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No.040 de 2020**
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo-CTAP de acuerdo a su ubicación geográfica.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Organizar un plan de trabajo operativo que describa las acciones de enlace, control y seguimiento a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías. **2.** Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial. **3.** Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial. **4.** Servir de enlace para la articulación de actividades entre la Dirección Territorial y los Nodo-CTAP. **5.** Brindar apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos Nodo-CETAP. **6.** Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos adelantados por el nodo, así como apoyar la construcción de informes sobre el cumplimiento de metas de la Territorial a través del Proyecto **7.** Mantener organizado el archivo de actas de trabajo de los equipos Nodo-CTAP. **8.** Llevar el control, seguimiento y organización de los distintos cronogramas de trabajo de los equipos Nodo-CTAP.

Vigilada MinEducación

	9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera. **10.** Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
FECHA DE INICIO	04 de septiembre del 2020
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre del 2020
VALOR DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 16.425.000)
NOTA	El contrato en mención tuvo una duración de tres (03) meses y veintisiete (27) días contados a partir de la firma del acta de inicio (04 de septiembre de 2020), hasta el 31 de diciembre 2020; Se canceló por concepto de honorarios el valor total de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($14.820.000) y/o en proporción a la fracción de días o período. Primer pago: $ 3.420.000 Segundo pago: $ 3.800.000 Tercer pago: $ 3.800.000 Pago final ; $ 3.800.000

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

La presente constancia se expide a petición de la interesada y se firma en Popayán, a los ocho (08) días del mes de enero de 2021.

ANA CATALINA BORRERO MARTINEZ

Proyectó: Ludy Mayelly Valencia Tocoche / Auxiliar Administrativo

Vigilada MinEducación

Popayán, 2021-02-15

Radicación: 20211200028321

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN HACE CONSTAR QUE:

El Señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con el número de cedula 1.061.753.443, ejerce en la actualidad el cargo como Edil electo de la ciudad de Popayán por la Comuna N° 2 de conformidad con el Acta de Escrutinio E-26 remitida a este despacho mediante oficio 20191130482162 de la Registraduria Nacional del Estado Civil y el Acta de Posesión N° 20201200011321.

Esta constancia se firma a los quince días (15) del mes de Febrero del año 2021 a solicitud del interesado.

ELVIA ROCIO CUENCA BONILLA
Secretaria de Gobierno y Participación comunitaria

Revisó: Yerison Parra Abogado Secretaria de Gobierno y Participación comunitaria
Archivado en según TRD: Carpeta PQR EXTERNAS
Archivado en según TRD: archivo JAL

	ALCALDIA DE POPAYAN	GSCC-120
	SECRETARIA DE GOBIERNO	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 2020-01-24

Radicación: 20201200011321

ACTA DE POSESIÓN

EDILES

En la fecha, ante el señor Alcalde de la ciudad de Popayán, tomo posesión de su cargo el Señor HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO identificado(a) con la cedula de ciudadanía número 1.061.753.443, quien fue elegido(a) mediante elección popular el día 27 de octubre de 2019, como EDIL COMUNA DOS, para tal efecto el Señor Alcalde le toma el juramento de rigor y bajo gravedad de juramento prometió desempeñar fielmente los deberes de su cargo y cumplir la constitución, las leyes, las ordenanzas departamentales y los acuerdos municipales, así mismo manifestó no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad prevista en la constitución y la ley

CARGO AD HONOREM

Hubert Eduardo Idrobo Soto
HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO
Cedula de Ciudadanía No. 1.061.753.443

JUAN CARLOS LÓPEZ CASTRILLÓN
Alcalde de Popayán

ELVIA ROCIO CUENCA BONILLA
Secretaria de Gobierno

Elaboró: Liliana Lugo S.
Revisó: Juan Felipe Arbeláez – Jefe Oficina Jurídica
Anexo: 1
Copia: 2
Archivado en según TRD: ACTAS DE POSESIÓN EDILES 2020

NORTE DEL CAUCA
cómovamos

Santander de Quilichao, Cauca 10 de diciembre de 2020

CERTIFICACIÒN

El suscrito Coordinador del Proyecto Norte del Cauca Como Vamos certifica que **Hubert Eduardo Idrobo Soto** identificado(a) con la cedula de ciudadanía Nro. **1.061.753.443** participó en el desarrollo del objetivo Nro. 3 denominado **Evaluar los avances y realizar un seguimiento de los Planes de Desarrollo (Incidencia en política pública)** del proyecto, específicamente en la actividad **Análisis de Planes de Desarrollo Vs Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** para el municipio de **Guachené, Cauca.** Investigación realizada entre **agosto y diciembre de 2020** con una intensidad de **20 Horas mensuales,** para un total de 80 **Horas** de dedicación al proyecto.

La participación se realiza a través del semillero de investigación de apoyo al Proyecto Norte del Cauca Como Vamos de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP como entidad socia del proyecto.

Lo anterior, ante la solicitud del interesado(a)

Atentamente,

ENRIQUE JAVIER BURBANO VALENCIA
Coordinador
Norte del Cauca Cómo Vamos

CAUCA · ESAP · comfacauca · ZONAFRANCA DEL CAUCA · CEO · ANDI Seccional Cauca · Fundación corona · Proclama

ALEXANDER HUILA RAMÍREZ

Certifica que:

Que el señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con cedula de ciudadanía número 1.061.753.443 expedida en Popayán Cauca, prestó los servicios profesionales en desarrollo del contrato número ARG.CD-084-2020 cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL EQUIPO DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL ARGELIA CAUCA "2020-2023", en desarrollo desde el 11 de Febrero de 2020 hasta el 30 de junio de 2020, con un valor de $4.500.000 en cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Asesorar en materia de políticas públicas relacionadas a la construcción de Plan de desarrollo Municipal.
2. Proponer los insumos técnicos necesarios en desarrollo del diagnóstico, parte estratégica, parte financiera y el seguimiento y evaluación de Plan de Desarrollo de acuerdo a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación en lo concerniente a KPT.
3. Apoyar y acompañar en la elaboración participativa del Plan de Desarrollo (alistamiento institucional, elaboración de la versión preliminar del Proyecto del plan de desarrollo, metodología y reconocimiento técnico y legal de la ley 152 de 1954), para presentar al Consejo de Gobierno y el Consejo Territorial de Planeación.
4. Apoyar la articulación del Plan de Desarrollo Municipal Argelia Cauca 2020-
5. 2023 con el programa de gobierno y demás planes acordes con el sistema de Planificación del orden nacional, departamental y municipal.
6. Apoyar en la consolidación de los resultados productos de los talleres y reuniones sectoriales.
7. Apoyar en la redacción y consolidación del documento del Plan de Desarrollo del municipio de Argelia 2020-2023.
8. Apoyar y acompañar en la presentación del primer borrador del plan de desarrollo al Consejo Territorial de Planeación.

Para constancia se firma el día 10 de Agosto 2020.

Cordialmente,

Alexander Huila Ramirez
C.C. 76.318.791

Alexander Eduardo Huila Ramírez
Administrador Público
Mag. Administración Pública – Mag. Dirección y Gestión Pública
Celular: 3148271956
Correo electrónico: alexhuila@hotmail.com

EMERSON RICARDO MORENO AGUIRRE
CC. 1.061.794.366

CERTIFICA

Que el señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con cedula de ciudadania número **1.061.753.443** de Popayán le cedi el contrato de prestación de servicios profesionales con el municipio de Santa Rosa – Cauca número F5-F29-189-2019 del 28 de junio de 2019, desarrollado entre el 1 de Julio y el 31 de diciembre de 2019 por un valor de dieciocho millones ($18.000.000)

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMISARIA DE FAMLIA EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – CAUCA

Actividades especificas ejecutadas en el contrato:

1. Brindar acompañamiento y asesoría sobre los lineamientos a tener en cuenta en la construcción de políticas públicas para la mujer, familia, género y juventud.
2. Brindar asesorar y acompañamiento a la Comisaria de Familia en la socialización preliminar de conceptos en políticas públicas y herramientas a adolescentes y juventud.
3. Brindar orientación a la plataforma juvenil en la importancia de la construcción de políticas públicas.
4. Bridar apoyo jurídico para dar respuesta a peticiones, quejas o reclamos que se presenten en la Comisaria de Familia.
5. Coadyuvar en el diseño de un programa que promueva encuentros juveniles en el Municipio de Santa Rosa, Cauca.
6. Brindar apoyo y asesoría para el diseño y ejecución de campañas de educación, prevención, garantia y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el Municipio de Santa Rosa, Cauca.
7. En articulación con la Entidad, brindar acompañamiento para llevar a cabo mínimo dos (2) estrategias integrales lúdico-recreativas dirigidas a la niños, niñas y adolescentes para la promoción de sus derechos el Zona de la Media Bota y en la Cabecera Municipal.
8. En articulación con la Entidad, coadyuvar en el desarrollo de acciones culturales, recreativas y/o deportivas, que propicien el reencuentro de la familia, donde se promuevan valores y se prevenga la violencia intrafamiliar y el maltrato

infantil en el municipio de Santa Rosa, Cauca, en la Zona de la Media Bota y en la Cabecera Municipal.
9. Brindar apoyo y acompañamiento a la Comisaria de Familia en el seguimiento y desarrollo del plan de acción del Comité de Convivencia Escolar.
10. Realizar seguimiento a las políticas públicas existentes en el municipio y presentar un diagnóstico sobre su realización para proyectar sus actualizaciones.
11. El contratista deberá presentar como instrumentos de verificación los respectivos informes, registro fotográfico, listados de asistencia, convocatorias y los demás que considere pertinentes.
12. Realizar los demás servicios que se requieran en atención al objeto del contrato, profesión del contratista y las necesidades del Municipio de Santa Rosa en la Comisaria de Familia.

Se expide el presente certificado a petición del solicitante, y se firma a los doce (12) días del mes de enero de 2020.

Emerson Ricardo Moreno A.

EMERSON RICARDO MORENO AGUIRRE
CC 1.061.794.366 de Popayán, Cauca
Cel: 3142859297

CESAR FRANCISCO CASTILLO ANAYA
CC 76.320.380

CERTIFICA

Que el señor **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO** identificado con cedula de ciudadanía número **1.061.753.443** de Popayán le cedi el contrato de prestación de servicios profesionales con el municipio de Piendamó Tunía – Cauca número C1-300-2019, desarrollado entre el 02 de Agosto y el 30 de noviembre de 2019 por un valor de quince millones ($15.000.000)

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR RELIGIOSO DEL MUNICIPIO DE PIEDAMÓ CAUCA

Actividades específicas ejecutadas en el contrato:

1. Recopilar información que permita la caracterización del sector religioso mediante la realización de visitas a equipamientos de culto en la cabecera municipal del municipio
2. Digitalizar la información recopilada
3. Analizar la información recopilada
4. Entregar un documento técnico acorde a la normatividad aplicable, que contenga la caracterización del sector religioso del municipio de Piendamó

Se expide el presente certificado a petición del solicitante, y se firma al primer (1) día del mes de diciembre de 2019.

Cesar Castillo

CESAR FRANCISCO CASTILLO ANAYA
CC 76.320.380 de Popayán
CEL: 3147080459

República de Colombia

Gobernación del Departamento del Cauca
Secretaría de Gobierno, Participación y Gestión Social

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, PARTICIPACION Y GESTION SOCIAL

CERTIFICA:

Que, el estudiante **HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.061.753.443 expedida en la ciudad de Popayán, realizó en este Despacho la Pasantía como pre – requisito para optar al título de Politóloga de la Universidad del Cauca, desde el 13 de agosto de 2013 hasta el 18 de noviembre de 2014, diligenciando la matriz de requisitos para el Concurso Mejores Gobernantes en la Superación de la Pobreza Extrema, liderado por este Despacho.

Popayán, Noviembre 18 de 2014.

AMARILDO CORREA OBANDO

Secretario de Gobierno, Participación y Gestión Social

Revisó: Dra. Yenny Cristina Galvis Ch – Coordinadora Programa de Atención a la Población Desplazada

8/Marqu R.
24-11-2014

Secretaría de Gobierno, Participacion y Gestion Social
Carrera 7 con Calle 4 Esquina, Tercer Piso
Teléfono: (057+2) 8244613
e-mail: sgobierno@cauca.gov.co
www.cauca.gov.co

cauca

Rdo. Notdo V
NOV 19/14