CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

(No válido para traslado de EPS, uso de servicios médicos, ni para pago de prestaciones económicas)

Asmet Salud EPS SAS se permite informar que a la fecha, el (la) afiliado(a) JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN identificado(a) con CC 1118292892 se encuentra vinculado(a) al Sistema General de Seguridad Social en Salud por intermedio de Asmet Salud EPS SAS con la siguiente información:

Régimen de afiliación actual:	CONTRUBUTIVO
Municipio afiliación:	YUMBO, VALLE DEL CAUCA
Zona:	URBANA
Estado:	ACTIVO

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse en la línea gratuita: 01 8000 913 876 o en el chat virtual de nuestra página WEB www.asmetsalud.org.co. Se firma y se expide en la ciudad de Popayán a los 21 días del mes de julio de 2026, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Operaciones Nacional

ASMET SALUD EPS SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Fecha:21/07/2026 16:44:20 IP:null - 6E2E26D53556BB8B6FA2D2692C91D0A315F4C5E2

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN identificado(a) con C.C No. 1.118.292.892, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 21 de julio del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

Alcaldía
de Yumbo

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que la Señor JHON SEBASTIÁN RENGIFO GUZMÁN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.292.892 expedida en Yumbo (Valle), estuvo vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2011.

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
110-10-03-233	2011/03/04	2011/12/31	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE YUMBO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: a). BRINDAR APOYO EN LA EVALUACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL MECI IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE YUMBO. (b). BRINDAR APOYO A LA EVALUACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE INFORMES MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES. (c). BRINDAR APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALICE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO (d). BRINDAR APOYO A LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO. (e). CUIDAR Y GUARDAR RESERVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE MANIPULE. (f). LAS DEMÁS OBLIGACIONES INHERENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. VALOR DEL CONTRATO: $14.300.000

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los Once (11) días del mes de Marzo de 2019.

DANILÚ PEÑA MOSQUERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

Proyectó: Consuelo Ramos Salas-Auxiliar Administrativo

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que: **JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° **1118292892,** celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2- 2626 DEL 20 DE MARZO DE 2019
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 10 DE ABRIL DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las

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

Scanned with CamScanner

Actividades Específicas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, asimismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Brindar apoyo profesional y técnico en el diagnóstico de necesidades. 4. Colaborar en matrices de cargo. 5. Brindar apoyo y acompañamiento en la estructuracion y validacion de procesos y procedimientos cuyo objeto sea optimizar los recursos que contemple el proyecto de inversion. 6. Brindar apoyo y acompañamento en el diseño de estrategias que permitan el cumpliento adecuado en la meta de el proyecto de inversion. 7. Brindar apoyo y acompañamiento en la respuesta consolidacion y verificacion de informacion requerida en el marco del poyecto de inversion. 8. Brindar apoyo y acompañamiento en la estructuracion de los planes de mejoramiento a que haya lugar en el marco del proyecto de inversion. 9. Participar en las reuniones que sean programadas, así con aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en la Supervision de Contratos cuando el Supervisor asi lo designe. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor: SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 7220000).
Plazo: 31 DE MAYO DE 2019.
CDP: 5500000915 DEL 17.01.2019
RPC: 4500030264 DEL 4/10/2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 10 días del mes de junio de 2019.

GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboro: Paola Andrea Cabrera V - Contratista

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo:** Directora Jurídica	Acta N. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

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

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que **JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN** identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 1.118.292.892, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DE EL VALLE DE EL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-4783 DEL 17 DE JUNIO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 21 DE JUNIO DE 2019
Fecha de Terminación: 21 DE DICIEMBRE DE 2019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA..

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las

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

obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

Actividades Específicas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, asimismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Brindar apoyo profesional y técnico en el diagnóstico de necesidades. 4. Colaborar en matrices de cargo. 5. Brindar apoyo y acompañamiento en la estructuracion y validacion de procesos y procedimientos cuyo objeto sea optimizar los recursos que contemple el proyecto de inversion. 6. Brindar apoyo y acompañamento en el diseño de estrategias que permitan el cumpliento adecuado en la meta de el proyecto de inversion. 7. Brindar apoyo y acompañamiento en la respuesta consolidacion y verificacion de informacion requerida en el marco del poyecto de inversion. 8. Brindar apoyo y acompañamiento en la estructuracion de los planes de mejoramiento a que haya lugar en el marco del proyecto de inversion. 9. Participar en las reuniones que sean programadas, así con aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en la Supervision de Contratos cuando el Supervisor asi lo designe. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor total del contrato: VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($21.660.000).
Plazo: 21 DE DICIEMBRE DE 2019
CDP: 5500001177 DEL 04.06.2019
RPC: 5600001609 DEL 17.06.2019

_____ O _____

Contrato número: 1.110.01.59.2-2626 DEL 20 DE MARZO DE 2019
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 10 DE ABRIL DE 2019
Fecha de Terminación: 31 DE MAYO DE 20019

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, asimismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Brindar apoyo profesional y técnico en el diagnóstico de necesidades. 4. Colaborar en matrices de cargo. 5. Brindar apoyo y acompañamiento en la estructuración y validación de procesos y procedimientos cuyo objeto sea optimizar los recursos que contemple el proyecto de inversión. 6. Brindar apoyo y acompañamiento en el diseño de estrategias que permitan el cumplimiento adecuado en la meta del proyecto de inversión. 7. Brindar apoyo y acompañamiento en la respuesta consolidación y verificación de información requerida en el marco del proyecto de inversión. 9. Participar en las reuniones que sean programadas, así con aquellas que se realicen para la

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

verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en la supervisión de contratos cuando el supervisor así lo designe. 11. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.

Valor total del contrato: SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($7.220.000).
Plazo: 31 DE MAYO DE 20019
CDP: 5500000915 DEL 17.01.2019
RPC: 4500030264 DEL 10.04.2019

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de febrero de 2020.

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Ángela García	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Jurídica	Acta N. 006
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 890399029003739647 C.C: 1118392892
JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 32300
9451242401 19/02/2020 05:14:58 p.m. 1 DE 1

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **JHON SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1.118.292.892,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0070 de ENERO del 2022
Número otro si: 1.05-12.14-0070-1 de JUNIO del 2022
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de inicio el contrato: 11 de enero del 2022
Fecha de terminación del contrato: 30 de septiembre del 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA,** aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la

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

ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J) El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K) El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L) El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M) El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)**

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

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

Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. **C)** Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: $29.700.000
Valor del contrato en letras: *VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE*
CDP: 5500003171 - 5500003580
RPC: 5600029133 - 5600035065

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de octubre del 2022

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboró y transcribió: Diana Marcela Guerrero Velosa – Técnico Operativo DMG
Revisó: María Fernanda Ruiz Barrera – Abogada Contratista

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 8901500000643063 C.C: 1116292892
JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 23800
9461242401 10/10/2022 12:46:49 p.m. 1 DE 1

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **JHON SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1.118.292.892,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-12.14-0230 de NOVIEMBRE del 2022
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de inicio el contrato: 10 de noviembre del 2022
Fecha de terminación del contrato: 31 de diciembre del 2022

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2022"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA,** aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA**

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

GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J) El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K) El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L) El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M) El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

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

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

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. **B)** Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. **C)** Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. **D)** Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: $6.600.000
Valor del contrato en letras: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE
CDP: 5500003947
RPC: 5600042043

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 7 días del mes de febrero del 2023

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO.
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboró y transcribió: Nathaly Yulieth Arboleda Gómez – Auxiliar Administrativo
Reviso: María Fernanda Ruiz Barrera – Abogada Contratista

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000697483 C.C: 1118282892
JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN
OFICINA DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
9451242401 07/02/2023 11:26:52 a.m. 1 DE 1

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

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **N°1.118.292.892,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número:1.05-12.14-0040 14 FEBRERO 2023
Contrato número OTRO SI: 1.05-12.14-0040 -1 6 JULIO DEL 2023
Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA.
Fecha de inicio el contrato: 14 de febrero del 2023
Fecha de terminación del contrato: 31 de octubre del 2023

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023"

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** presente los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas **B)** guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá cumplida por **EL CONTRATISTA,** aunque después de terminado el contrato. **C)** una vez finalice el objeto del contrato **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. **D)** Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. **E)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **F)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de

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

acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **I)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **J) El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **K) El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L) El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **M) El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **N)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a **OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA** para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **O) El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **P)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. **Q)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **R)**

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

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

Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. **S)** Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. **T)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **U)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. **V)** Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Contribuir en el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con la implementación plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la gobernación del valle, como las relacionadas a la implementación del sistema de gestión de calidad y la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG en la oficina, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia. B) Realizar mesas de trabajo con las dependencias de la entidad para la recolección de información y articulación de procesos. C) Apoyar los eventos para el desarrollo e implementación de las políticas de transparencia, integridad y prevención de la corrupción de MIPG. D) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios. E) Las demás que se adecúen al objeto contractual.

Valor: $32.670.000,00
Valor del contrato en letras: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE
CDP: 5500004160 - 5500004729
RPC: 5600047657- 5600052334

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de noviembre del 2023

CAMILO ALEXANDER CORREA CEBALLOS
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboró y transcribió: Maria Alejandra Noguera Cordoba – Contratista
Reviso: Maria Fernanda Ruiz Barrera- Contratista



LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SIN ESTAMPILLAS.

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

Yumbo, 10 ABR 2024

Doctor
CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Yumbo, Valle del Cauca

Cordial saludo,

Asunto: PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACION DE LA SEGURIDAD , LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, me permito ofertar esta propuesta para prestar mis servicios de apoyo profesional, a fin de brindarlos en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

Objeto.

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA EL APOYO PROFESIONAL, DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"

1- Actividades.

a) Brindar apoyo profesional en la proyección de informes actividades realizadas por parte de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, dentro del proyecto "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el Municipio de Yumbo"

b) Brindar apoyo, con la revisión y foliación de los diferentes documentos a su cargo, generados por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, dentro del proyecto "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el Municipio de Yumbo".

c) Prestar apoyo, con la proyección de oficios de solicitud de información a las diferentes entidades públicas, privadas, descentralizadas peticionarios o comunidad en general, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo

d) Brindar apoyo profesional, en la programación mensual de las actividades públicas para la sensibilización y difusión en los diferentes barrios del municipio, que motiven el respeto y la convivencia armónica, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo

e) Brindar apoyo, profesional en la atención a usuarios, en temas de seguridad y convivencia, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo.

f) Brindar apoyo, profesional con la proyección de, análisis y recopilación de los informes de las actividades de convivencia y seguridad en las zona urbana, que se generen mensualmente, , dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo.

g) Brindar apoyo, profesional en los diferentes operativos, en las diferentes diligencias adelantadas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo.

h) Ejecutar las diferentes actividades derivadas de la ejecución del contrato, al cabal cumplimiento del objeto contractual.

2- Tiempo de Ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la legalización del mismo y hasta el **31 de diciembre de 2024**. La vigencia del contrato no podrá exceder el **31 de diciembre de 2024.**

3- Valor.

Acepto el valor propuesto por la administración municipal para la prestación de los servicios, por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($35.343.000.oo). EL CONTRATANTE** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1).** Una primera cuota por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000.oo)**, dentro de los primeros cinco (5) días del mes de mayo de 2024. 2). siete (07) cuotas por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000.oo)**, durante los primeros cinco (05) días de los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024. 3). Una última cuota por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000.oo)**, que se pagará a la terminación del contrato. Los pagos se realizarán con la presentación del Acta de supervisión del contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social acorde a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

- Hoja de vida del SIGEP II
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía Legible
- Fotocopia del Rut
- Fotocopia de Certificación de Estudios (Formación Académica)
- Fotocopia Certificados Laborales (Experiencia)
- Fotocopia de Certificación Bancaria
- Examen de Salud Laboral / Ocupacional
- Fotocopias de Afiliación a EPS SALUD
- Fotocopias de Afiliación a Pensión
- Fotocopia Libreta Militar (si aplica)
- Original de Antecedentes Judiciales – Policía
- Medidas correctivas de la policía
- Original de antecedentes Fiscales- Contraloría
- Original de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría
- Certificado consulta de inhabilidades delitos sexuales – Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional) (Cuando Aplique)
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Ley 2098 del 2021

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.

Atentamente,

John Sebastián Rengifo Guzmán
CC. No. 1.118.292.892
Dirección: Calle 25 # 13 A - 17
Tel: 313 3348405
Correo electrónico: miamadison0922018@hotmail.com

Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO005
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 130-10.07
		Versión: 02
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
	REGISTRO: CONSTANCIA DE IDONEIDAD	Página: 1 de 1

Los estudios que presenta a el (la) señor (a) **JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN ,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.118.292.892,** profesional que lo acredita como persona idónea para suscribir contrato de Prestación de Servicios de Apoyo profesional con el Municipio de Yumbo que tendrá como objeto: ***"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA EL APOYO PROFESIONAL, DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"***

Igualmente cuenta con la experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual que se pretende contratar, lo cual permite concluir que posee la idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato de prestación de Servicios de Apoyo Profesional mencionado.

Este certificado de idoneidad se expide en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y el decreto municipal No. 118 del 15 de julio de 2022.

Para Constancia se firma en Yumbo (Valle), a los 10 ABR 2024.

CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Elaboró: Zayda Garzon Larrahondo- Profesional Universitario

CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA EL APOYO PROFESIONAL, DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"

CONTRATO No. 130-10.07.350-2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	**CEDULA DE CIUDADANIA**
No. C.C:	**1.118.292.892**
VALOR:	**$35.343.000. oo**
CDP NO:	**20242190**
FECHA CDP:	**22-03-2024**

CLÁUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el **CONTRATISTA** tiene las obligaciones establecidas en los estudios previos, que hacen parte integral de este contrato, así como las legales correspondientes.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($35.343.000.oo). EL CONTRATANTE** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1).** Una primera cuota por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000.oo)**, dentro de los primeros cinco (5) días del mes de mayo de 2024. 2). siete (07) cuotas por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000.oo)**, durante los primeros cinco (05) días de los meses de junio, julio, agosto, septiembre; octubre, noviembre y diciembre de 2024. 3). Una última cuota por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000.oo)**, que se pagará a la terminación del contrato. Los pagos se realizarán con la presentación del Acta de supervisión del contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social acorde a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. **PARÁGRAFO I:** Para la realización de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente aplicable. **PARÁGRAFO II.** En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). **PARÁGRAFO III:** Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el **CONTRATANTE** efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE se compromete con el contratista a cumplir con las obligaciones establecidas en los estudios previos, que hacen parte integral de este contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DERECHOS DE AUTOR: Los derechos morales sobre el producto y/o actividades realizadas en el presente contrato pertenecerán al **CONTRATISTA**, pero los derechos económicos y la posibilidad de usar, modificar, etc, la información pertenecerá al **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. En ningún caso el contrato de prestación de servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el **CONTRATISTA** no tiene derecho a reclamar al **MUNICIPIO DE YUMBO** ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. **El CONTRATISTA** actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio

a la Administración o a terceros, y mantendrá indemne al Municipio y lo defenderá a su propio costo de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN: EL CONTRATANTE supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato directamente o a través de quien este designe, acorde con el Manual adoptado por la Entidad y sus normas complementarias.

CLÁUSULA SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al contrato según lo estipulado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA OCTAVA: CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones previstas en los estudios previos, dará derecho al **CONTRATANTE** a reclamar del contratista el 10% del valor del contrato, los cuales podrá tomar directamente de la suma que se le adeude, si las hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuera posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye de la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

CLAUSULA NOVENA. MULTAS: El CONTRATANTE podrá imponerle multas sucesivas al **CONTRATISTA,** equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones o de incumplimiento parcial.

CLAUSULA DECIMA: GARANTÍAS: Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la forma de pago no se exigirá garantía de cumplimiento

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MANEJO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al **CONTRATANTE** a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al **CONTRATANTE,** de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del **CONTRATANTE** para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO. Se establece como domicilio contractual para las partes el Municipio de Yumbo.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012 en el presente contrato no será obligatoria la realización de su liquidación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PUBLICACIÓN: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Alberto Mendoza Mayor

Sedes, Liceo Comercial Juan B. Palomino.

Con Reconocimiento oficial de estudios según las Resoluciones No. 414 de Junio 09 de 1999 y la No. 1885 del 05 de Septiembre del 2002 de la Secretaría de Educación Departamental

Confiere a:

JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN

Identificado con T.I. No. 89122260160

El Título de:

BACHILLER ACADEMICO

Por Haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Felix Ismore Arenas Martinez
Rector

Olga Lucia Diaz Rosero
Secretaria

Sandoval 19 de Julio de 2006

La República de Colombia

Acta de Grado

Inscripción S.E. _____

DANE 176892000281

En la ciudad de Yumbo a los diez y nueve (19) días del mes de julio del año 2006 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario, en la Rectoria de la Institución Educativa Alberto Mendoza Mayor Institución aprobada hasta UNDECIMO en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad de ACADEMICO Según Resoluciones No. 707 de Mayo 10 de 2002 y la No. 1885 del 05 de Septiembre del 2002

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyo nombre, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación

JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN

T.I No 891229-60160

Es fiel copia del Acta Original No. 061 de fecha 19 julio 2006

Que consta de diez (10) alumnos, que comienzan con el nombre de ARCINIEGAS TORRES ANA MIREYA

Y se cierra con el nombre de YUCO CAIZA BEATRIZ ELIANA

Dada en Yumbo a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2006

Firmado y Sellado

Felix Ismael Arenas Martinez
C.C. No. 17.785.823
Rector

Olga Alicia Rios Bosero
C.C. No. 31.924.591
Secretaria

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

Prosperidad para todos

ACTA DE GRADO

En el libro número 1 de Actas de Grado del Programa de Administración Pública Territorial, aparece en el folio 25 el Acta número 012, que textualmente dice: " En la ciudad de Santiago de Cali Valle del Cauca, República de Colombia, el día veintiocho (28) de septiembre de 2012, la **Escuela Superior de Administración Pública ESAP – Territorial Valle del Cauca**, siendo las 11:00 a.m. fue celebrada la sesión académica privada, presidida por el doctor **ALBERT FERNEY GIRALDO VARON** Director Territorial de la ESAP Valle del Cauca, delegado según Resolución No 2042 del 30 de noviembre de 2009, con el objeto de conferir el Título de **ADMINISTRADOR PUBLICO**, con registro ICFES 21044350000110011230O, al alumno: **JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 1.118.292.892 de Yumbo, Registro No. 2012-25031, Folio 043 Libro 16.

El graduando prestó el juramento de rigor, que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, a ejercer su Profesión dentro de las normas de ética ciudadana y mantener lealtad a la Escuela Superior de Administración Pública en los actos públicos y privados de su vida Profesional.

A continuación el Presidente de la Sesión le entregó el Diploma que acredita al graduando para el ejercicio de su Profesión de conformidad con las disposiciones legales vigentes..."

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2012.

Bogotá D. C. 28 SET. 2012

MARIA FERNANDA MORENO HERNANDEZ
Secretaria General (E)

Escaneado con CamScanner

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR LOS ACUERDOS 003 DE 2004 Y 002 DE 2006 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN

C.C. No. 1.118.292.892 de Yumbo

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR PÚBLICO

CALI (VALLE DEL CAUCA) 28 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

REGISTRO ESAP No. 2012 - 25031
(DECRETO 2150 DE 1995, ARTICULO 63)
ANOTADO AL FOLIO 043 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 16, BOGOTÁ, D.C.

Scanned by CamScanner

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299775049

PIB
16:00:11

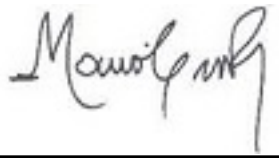
Bogotá DC, 21 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118292892:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de julio de 2026, a las 15:58:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118292892
Código de Verificación	1118292892260721155825

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:09:47 PM horas del 21/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1118292892**
Apellidos y Nombres: **RENGIFO GUZMAN JOHN SEBASTIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:02:20 horas del 21/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118292892,**
Apellidos y Nombres **RENGIFO GUZMAN JOHN SEBASTIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMDERTY**, con NIT **805003325-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/07/2026 04:15:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118292892** y Nombre: **JOHN SEBASTIAN RENGIFO GUZMAN.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144241573** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*JOHN SEBASTIÁN RENGIFO GUZMÁN*
Documento de identificación:	*1118292892*
Lugar de expedición:	*Yumbo - Valle*

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1142614-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 21 de julio de 2026.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1118292892 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 21/07/2026 04:38 PM

Código Verificación: **GASLWZ47X1**

Válida hasta: **19/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC