

	FORMATO CERTIFICACIÓN GESTIÓN FINANCIERA	Código GF-F-25	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028- 2	Fecha aprobación 26/02/2025	Página 1 de 3

**EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN,
CERTIFICADO POR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y
CERTIFICACIÓN – ICONTEC, BAJO LA NORMA ISO 9001:2015**

CERTIFICA:

Que **CAROLINA MOSQUERA HURTADO**, identificada con Cédula de Ciudadanía 1.061.771.072 expedida en Popayán, suscribió con **EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN**, los siguiente Contratos de Prestación de servicios Profesionales.

CONTRATO: 20261100000033

PROCESO No. CMP-CD-003-2026

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: enero 08 de 2026.

FECHA FIRMA DEL ACTA DE INICIO: enero 09 de 2026.

TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN: El plazo del contrato será hasta el 31 de mayo de 2026, término contado a partir del inicio en plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VALOR DEL CONTRATO INICIAL: CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.500.000) IVA INCLUIDO.

MODIFICATORIO N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 20261100000033 SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN Y CAROLINA MOSQUERA HURTADO

CDP MODIFICATORIO 1: 00080 DEL 26 DE MAYO DE 2026

	FORMATO CERTIFICACIÓN GESTIÓN FINANCIERA	Código GF-F-25	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028- 2	Fecha aprobación 26/02/2025	Página 2 de 3

VALOR INICIAL: CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.500.000) IVA INCLUIDO.

VALOR ADICIONAL: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000) IVA INCLUIDO.

PLAZO ADICIONAL: EL PLAZO DEL CONTRATO SE ESTABLECE HASTA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2026, A PARTIR DE LA EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

MODIFICATORIO N° 02 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 20261100000033 SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN Y CAROLINA MOSQUERA HURTADO.

CDP MODIFICATORIO 2: 00086 DEL 17 DE JUNIO DE 2026

VALOR INICIAL: CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.500.000) IVA INCLUIDO.

VALOR ADICIONAL: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000) IVA INCLUIDO.

PLAZO ADICIONAL: EL PLAZO DEL CONTRATO SE ESTABLECE HASTA EL DÍA 31 DE JULIO DE 2026, A PARTIR DE LA EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo en la revisión de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales a cargo del Concejo Municipal de Popayán y proceder con los trámites que correspondan para su perfeccionamiento en la plataforma SECOP II.
2. Brindar apoyo en la revisión de los documentos precontractuales de los procesos contractuales a cargo del Concejo Municipal de Popayán y proceder con los trámites que correspondan en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

	FORMATO CERTIFICACIÓN GESTIÓN FINANCIERA	Código GF-F-25	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028- 2	Fecha aprobación 26/02/2025	Página 3 de 3

3. Brindar apoyo en el trámite de afiliación de cada contratista al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a través de la plataforma habilitada.
4. Apoyar en el registro de los contratos adelantados por la Corporación, en la plataforma siaobserva.auditoria.gov.co , y apoyar en la rendición de cuenta de contratación en las fechas requeridas por los entes de control.
5. Brindar apoyo a la revisión previa de los soportes que se anexan en los informes de ejecución y de las actas de pago para la cancelación de cuentas de cobro, facturas y otros pagos que sean de competencia del Secretario General de la corporación.
6. Realizar de manera organizada y cronológica el archivo de gestión de los procesos contractuales de la corporación.
7. Desarrollar las actividades de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, circunscribiendo a una o varias actividades específicas enmarcadas dentro del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Popayán el dieciséis (16) del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026).

JOSE DANIEL VELASCO HOYOS
Secretario General
Concejo Municipal de Popayán

Proyectó: Juan Pablo Peña - Líder Talento Humano -Contratista CMP
Revisó y Aprobó: José Daniel Velasco Hoyos- Secretario General

Popayán, 10-09-2025

Radicación: **20251800507361**

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

CERTIFICA:

Que, **CAROLINA MOSQUERA HURTADO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.061.771.072**, expedida en Popayán (Cauca), suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20251800023427 DE 2025.

Valor: \$ 6.200.000.
Plazo: Sera hasta por dos (02) meses.

Fecha de inicio: 08-07-2025.
Fecha final: 08-09-2025.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA SISBÉN EN EL MARCO DEL PROYECTO "ACTUALIZACION, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CON DESTINO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ALCALDIA DE POPAYAN".

Actividades específicas: 1. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en el manejo del aplicativo SISBEN APP local en la realización de diferentes trámites solicitados por los usuarios de la fila preferencial, tales como modificaciones, inclusiones, retiros y nuevas encuestas. 2. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en las respuestas de las solicitudes allegadas a través de los diferentes canales de comunicación dispuestos para atención al usuario correo electrónico o solicitudes presenciales (físicas). 3. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en el diligenciamiento del formato dispuesto para registrar las solicitudes atendidas, el cual debe ser entregado todos los días al profesional encargado de consolidar la información. 4. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la realización de actividades sociales en campo de zona rural las cuales incluyen recepción de documentos en jornadas externas, ferias de servicios y demás actividades que sean programadas. 5. Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial. 6. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual. 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los 10-09-2025.

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.

Proyecto: JERRI ALEXANDER BALCAZAR - Contratista - Apoyo a la Gestión Operativa, Administrativa y Defensa Judicial.
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)



POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2



Popayán, 2025-06-03

Radicación:20251800279191

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

CERTIFICA:

Que, **CAROLINA MOSQUERA HURTADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.771.072 expedida en Popayán - Cauca, celebró con el Municipio de Popayán Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20251800008467 DE 2025

Valor: \$ 12.400.000
 Plazo: Hasta el 31 de mayo de 2025
 Fecha de inicio: 10-03-2025
 Fecha final: 31-05-2025

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA SISBÉN EN EL MARCO DEL PROYECTO "ACTUALIZACION, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CON DESTINO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ALCALDIA DE POPAYAN".

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en el manejo del aplicativo SISBEN APP local en la realización de diferentes trámites solicitados por los usuarios de la fila preferencial, tales como modificaciones, inclusiones, retiros y nuevas encuestas.
2. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en las respuestas de las solicitudes allegadas a través de los diferentes canales de comunicación dispuestos para atención al usuario correo electrónico o solicitudes presenciales (físicas).
3. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en el diligenciamiento del formato dispuesto para registrar las solicitudes atendidas, el cual debe ser entregado todos los días al profesional encargado de consolidar la información.
4. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la realización de actividades sociales en campo de zona rural las cuales incluyen recepción de documentos en jornadas externas, ferias de servicios y demás actividades que sean programadas.
5. Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial.



POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 2



Popayán, 2025-06-03

Radicación:20251800279191

6. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual.

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

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secopl/ II y Orfeo y se firma en Popayán a los 2025-06-03

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Tatiana Ruiz Castro
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)



POPAYÁN



2025-0600

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE POPAYÁN

CERTIFICA:

Que la señora **CAROLINA MOSQUERA HURTADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.771.072, prestó sus servicios a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de acuerdo con la siguiente relación:

NÚMERO DE CONTRATO:	123-2024
FECHA DE INICIO:	12-12-2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31-12-2024
DURACIÓN DEL CONTRATO	VEINTE (20) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 3.500.000) M/CTE
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO APOYANDO LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y LA PERSONERÍA DELEGADA PARA ASUNTOS PENALES, EN LOS DIVERSOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LAS DEPENDENCIAS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.
ACTIVIDADES:	
1. Apoyar al área de contratación en la proyección de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelante la Personería Municipal de Popayán. 2. Realizar la revisión de los actos administrativos emanados por la Personera Municipal de Popayán. 3. Apoyar en la verificación de las cuentas de cobro previo al trámite en la Oficina de Tesorería de la entidad	





Personería

Municipal de Popayán

4. Apoyar en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y requerimientos que se alleguen a la Personería Municipal de Popayán.
5. Las demás que se requieran dentro de la personería municipal de Popayán en cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia se firma en Popayán a los Diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)

LINA MARÍA MUÑOZ REYES
Personera Municipal de Popayán

Proyecto: Luisa Ortiz-Abogada Contratista-Contratación- Personería Municipal de Popayán
Revisó: Juan Camilo Pinzón – Abogado Contratista-Despacho Personera Municipal de Popayán





Personería

Municipal de Popayán

2024-2866

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE POPAYÁN

CERTIFICA:

Que la señora **CAROLINA MOSQUERA HURTADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.771.072, presto sus servicios a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de acuerdo con la siguiente relación:

NÚMERO DE CONTRATO:	018-2024
FECHA DE INICIO:	16/04/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/06/2024
DURACIÓN:	DOS (02) MESES
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO AL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y SERVICIOS EN SALUD, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS EN SALUD Y ESTRATIFICACIÓN, TEMAS AFINES QUE ADELANTA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000,00)
ACTIVIDADES:	1. Brindar apoyo profesional en derecho al asesor (a) en la prestación de servicios públicos domiciliarios y servicios de salud, en los temas requeridos por el mismo, que guarden relación con el objeto contractual. 2. Brindar acompañamiento y asesoría a la población vulnerable y demás ciudadanos que requieran de atención en temas relacionados con veedurías ciudadanas en salud y estratificación. 3. Apoyar a la comunidad en la proyección de derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato, impugnación de fallos de tutela en temas relacionados con veedurías ciudadanas en salud y estratificación. 4. Apoyar en el acompañamiento a entidades municipales y nacionales en temas de defensa de los derechos humanos y colectivos, relacionados con veedurías ciudadanas en salud y estratificación. 5. Apoyar al asesor de servicios públicos en temas relacionados a la capacitación y búsqueda de estrategias en torno a la comunidad, con el fin de fortalecer los canales de interacción. 6. Apoyar a la Personería Municipal en los distintos comités y reuniones que haya lugar, referente a los temas relacionados. 7. Apoyar en las jornadas extramurales desarrolladas por la Personería Municipal de Popayán en el cumplimiento de su actividad misional, de conformidad con los requerimientos realizados por el Personero Municipal o el asesor (a) en la prestación de servicios públicos





Personería

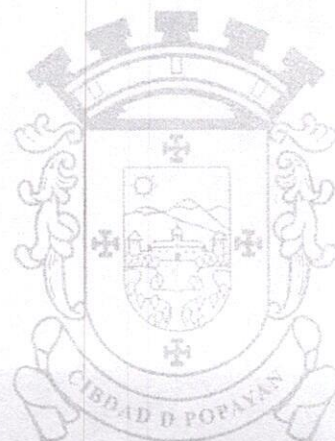
Municipal de Popayán

domiciliarios y servicios de salud. 8. Apoyar a la Personería Municipal de Popayán desarrollando las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la entidad y que tengan relación con el objeto del contrato.

Para constancia se firma en Popayán a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

LINA MARÍA MUÑOZ REYES
Personera Municipal de Popayán

Proyecto: Kelly Ayala-Abogada Contratista-Personería Municipal de Popayán
Reviso: María Alejandra Muñoz-Abogada contratista-Despacho de la Personería
Aprobó: Lina María Muñoz Reyes- Personera Municipal de Popayán



	OFICIO	Código F-PA 02	Versión 001
	<i>CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN</i> NIT. 817.005.028 – 2		Página 1 de 2

**LA SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN,
CERTIFICADO POR EL INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y
CERTIFICACIÓN – ICONTEC, BAJO LA NORMA ISO 9001:2015**

CERTIFICA:

Que CAROLINA MOSQUERA HURTADO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.061.771.072 expedida en Popayán, suscribió con EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

PROCESO No. CD – 024 – 2022

CONTRATO No. 20221100000243

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL EN COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: enero 24 de 2022.

FECHA FIRMA DEL ACTA DE INICIO: febrero 01 de 2022.

TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN: El plazo del contrato se establece a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el treinta (30) de abril de 2022.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.500.000)

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo en la proyección de documentos, invitaciones, citaciones.
2. Llevar una bitácora completa de los proyectos de acuerdos asignados a la Comisión e informar al Presidente de la Comisión del estado de los mismos.
3. Llevar organizado los informes presentados por los funcionarios de la administración municipal y ser entregados al archivo central.

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21. Edificio CAM



SC-CER588736

	OFICIO <i>CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN</i> <i>NIT. 817.005.028 – 2</i>	Código F PA 02	Versión 001 Página 2 de 2
--	---	------------------------------	---

4. Proyectar las actas de Comisión las cuales deberán contener una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas, las cuales deben ser entregarlas al archivo central en original firmadas con sus respectivos audios.
5. Realizar la trazabilidad de los documentos radicados en el aplicativo ORFEO, hasta llegar al escaneo y archivo de los mismos en la bandeja Estados de radicación de la dependencia.
6. Participar activamente en el desarrollo de capacitaciones programadas por la Corporación.
7. Brindar Apoyo en la proyección y/o presentación del Informe de Gestión de la Comisión para la vigencia 2022.
8. Brindar apoyo cuando se requiera, en la transcripción de actas y logística de las sesiones de Plenaria.
9. Desarrollar las actividades de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, circunscribiéndose a una o varias actividades específicas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado para QUIEN INTERESE, en la Ciudad de Popayán a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).


LUIS FELIPE CHAVES MARTINEZ
 Secretario General
 Concejo Municipal de Popayán

Proyectó: Jenny Alexandra Toro Rodríguez – Apoyo Procedimientos de Tesorería y Presupuesto

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21. Edificio CAM

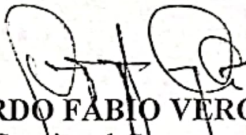


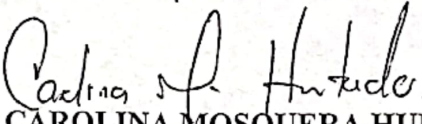
SC-CER588736



ACTA DE POSESION No. 022 DE 2019
(Enero 23)

Al Despacho de la Dirección Seccional Cauca, hoy 23 de Enero de 2019 se presentó la señora **CAROLINA MOSQUERA HURTADO** identificada con cédula de ciudadanía #1.061.771.072 expedida en Popayán (Cauca), con el fin de tomar posesión como **AUXILIAR- AD HONOREM**, para que preste sus servicios como **JUDICANTE** en la Dirección Nacional contra la Violación de los Derechos Humanos (DECVDH), con el fin de cumplir con el requisito para optar el título de Abogado dentro de la carrera de DERECHO, Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, a partir de hoy 23 de Enero de 2019 y hasta el 23 de Octubre de 2019, para lo cual ha sido nombrada mediante Resolución No.0042 del 23 de Enero de 2019, proferida por la Dirección Seccional Cauca. En tal virtud por intermedio de la Coordinadora de la Oficina de Talento Humano, procedieron a recibirle el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone y asigna. El posesionado exhibe la cédula de ciudadanía número #1.061.771.072 expedida en Popayán (Cauca), certificación de Afiliación en Salud a E.P.S Servicio Occidental de Salud S.O.S S.A, Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación; Certificación de la Contraloría General de la República, NO figura como REPORTADO, Afiliación a la ARL COLMENA cargo de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca. La presente posesión surte efectos legales a partir del 23 de Enero de 2019. **EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO NO GENERA EROGACION ALGUNA PARA LA ENTIDAD.** No siendo otro el motivo de la actual diligencia una vez leída y aprobada se da por terminada y la firman las personas que en ella intervinieron.


LEONARDO FABIO VERGARA BAHAMON
Director Seccional Cauca


CAROLINA MOSQUERA HURTADO
Posesionado



RESOLUCIÓN No. 0042

23 de Enero de 2019

“Por la cual se hace un nombramiento como Judicante Ad- Honorem”

El Director Seccional de Fiscalías del Cauca en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el Decreto 21 de enero de 2014, y la Resolución No. 0-0323 del 09 de marzo de 2015 Art 4, y

CONSIDERANDO

Que mediante comunicación 20420-01-02008 del 19/12/2018 el Director Seccional de Fiscalías Cauca, Doctor LEONARDO FABIO VERGARA BAHAMON, solicita a la Sección de Talento Humano de la Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico Cauca, se profiera el acto administrativo de nombramiento como AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM, requisito para obtener el título de ABOGADO, a la señora CAROLINA MOSQUERA HURTADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.771.072 Expedida en Popayán (Cauca).

Que revisada la documentación, se constató que la señora CAROLINA MOSQUERA HURTADO, reúne los requisitos para iniciar la judicatura en la Dirección Nacional contra la Violación de los Derechos Humanos (DECVDH), a partir del 23 de Enero de 2019 y hasta el 23 de Octubre de 2019.

Que de conformidad con el CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACION ACADEMICO vigente hasta el 31 de Diciembre del año 2021, la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, asume el costo de la Administradora de Riesgos Laborales.

De acuerdo al Artículo 3º. de la Resolución No. 3265 del 28 de septiembre de 2006, de la prestación del servicio, la práctica a que se refiere el presente acto administrativo, se ejercerá sin remuneración por el término que se disponga en el pensum de cada Universidad, o de conformidad con lo establecido en el respectivo convenio.

Por lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar como **AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM** a la señora CAROLINA MOSQUERA HURTADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.771.072



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Expedida en Popayán (Cauca), reúne los requisitos para iniciar la judicatura en la Dirección Nacional contra la Violación de los Derechos Humanos (DECVDH), a partir del 23 de Enero de 2019 y hasta el 22 de Octubre de 2019.

ARTICULO SEGUNDO: La vigilancia y control de las actividades del **JUDICANTE Ad-honorem**, estará a cargo del titular del Despacho y cualquier incumplimiento de sus obligaciones será comunicado por el responsable del respectivo Despacho al Jefe Inmediato, con copia a la Oficina de Talento Humano y a la Universidad respectiva

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución no genera erogación alguna para la entidad y rige partir del 23 de Enero de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Popayán a 23 de Enero de 2019

LEONARDO FABIO VERGARA BAHAMON

Director Seccional de Fiscalías Cauca

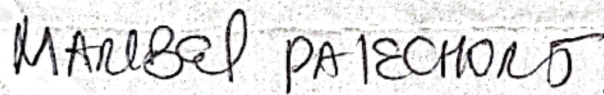
	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Liliana María Céspedes Tabares		23/01/2019
Revisó y aprobó:	Leonardo Fabio Vergara Bahamón		23/01/2019
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a firma.			

**LA SUSCRITA CONTADORA
DEL CONSORCIO INTERAMERICANA DEL CAUCA**

**A SOLICITUD DEL INTERESADO
CERTIFICA**

Que la señora **CAROLINA MOSQUERA HURTADO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.061.771.072 de Popayán (Cauca), prestó sus servicios en la empresa **CONSORCIO INTERAMERICANA DEL CAUCA** identificada con el Nit No 900.823.912-9, como *Auxiliar de Mercadeo y Publicidad*, desde el día dieciséis (16) de Junio de 2016, vinculada mediante contrato a término definido hasta el día quince (15) de Octubre del año 2016. Con un salario básico de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$689.455)**.

Para constancia se firma en Popayán, a los quince (15) días del mes de Octubre de 2016.


MARIBEL PALECHOR JIMENEZ
CONTADORA
CONSORCIO INTERAMERICANA DEL CAUCA





DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE ARGELIA
INSTITUCION EDUCATIVA EL DIVISO
Autorizada por la Secretaria de Educación del Departamento
Mediante Resolución N° 10756 de 19 de noviembre de 2013.
CODIGO DANE 219050000178
Nit. 900233845-1



El Rector de La Institución Educativa El Diviso, de Argelia Cauca

CERTIFICA

Que la Señorita: **CAROLINA MOSQUERA HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.061.771.072 de Popayán cauca**, laboró como Tutor en la **Institución Educativa el Diviso** sede Principal, del programa de educación continuada, metodología **CAFAM** para jóvenes y adultos, CICLO III, equivalente a los grados sexto y séptimo de Educación Básica Secundaria; y además realizando un trabajo comunitario con población vulnerable y afectada por el conflicto armado, durante el periodo comprendido entre el 11 de enero y el 10 de diciembre de 2015.

Válido para toda clase de trámites legales.

Dado en las instalaciones de la sede principal de la institución, a los veinte (20) días del mes de enero del año 2016.

OSCAR EDUARDO CHAVEZ REBOLLEDO
C.C. N° 76.311.652 de Popayán
Rector.