 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	 CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-13-1060
		VERSIÓN: 4
		FECHA: 10-01-2024

1050-

Santander de Quilichao, Cauca, 21 de mayo de 2024

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que la señora, NELCELIS GARDENIA MENDOZA RODRIGUEZ, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.246.136, Cauca, suscribió con el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, el siguiente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO N.º 046 DEL 20 DE FEBRERO DE 2024:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS CIUDADANOS Y FUNCIONARIOS QUE ARTICULAN EN LAS 7 SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA.

VALOR CONTRATO: \$ 3.200.000
 VALOR ADICIONAL: \$1.600.000
 FECHA INICIO: 20/02/2024
 FECHA TERMINACIÓN INICIAL: 19/04/2024
 PRORROGA: 19/05/2024
 PLAZO CONTRATO: Tres (3) meses.

Actividades realizadas: 1: Realizar actividades de servicios generales tendientes a mantener las instalaciones en condiciones de higiene adecuadas para la prestación de los servicios institucionales de la entidad. 2: Apoyar en la organización de los puestos de trabajo, puntos de atención, auditorios y demás espacios físicos de las sedes en las que se realizan actividades institucionales de la Entidad. 3: Brindar asistencia en actividades de servicios generales en las reuniones, comités y demás convocatorias que involucren la participación de colaboradores y/o comunidad, organizando los espacios y facilitando el servicio de catering y bebidas. 4: Apoyar en la organización de los espacios comunes de las sedes de funcionamiento de la Entidad, con el propósito de garantizar espacios limpios y agradables para la prestación de los servicios institucionales. 5: Utilizar en forma correcta los suministros necesarios para tener las áreas de servicio debidamente habilitadas, para el uso de la comunidad y de los colaboradores de la Entidad.

CONTRATO N.º 299 DEL 07 DE JUNIO DE 2024:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS CIUDADANOS Y



 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	 CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-I3-1060
		VERSIÓN: 4
		FECHA: 10-01-2024

FUNCIONARIOS QUE ARTICULAN EN LAS 7 SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA.

VALOR CONTRATO: \$1.600.000
 VALOR ADICIONAL: \$800.000
 FECHA INICIO: 07/06/2024
 FECHA TERMINACIÓN INICIAL: 06/07/2024
 PRORROGA: 21/07/2024
 PLAZO CONTRATO: Un mes y quince días.

Actividades realizadas: 1: Realizar actividades de servicios generales tendientes a mantener las instalaciones en condiciones de higiene adecuadas para la prestación de los servicios institucionales de la entidad. 2: Apoyar en la organización de los puestos de trabajo, puntos de atención, auditorios y demás espacios físicos de las sedes en las que se realizan actividades institucionales de la Entidad. 3: Brindar asistencia en actividades de servicios generales en las reuniones, comités y demás convocatorias que involucren la participación de colaboradores y/o comunidad, organizando los espacios y facilitando el servicio de catering y bebidas. 4: Apoyar en la organización de los espacios comunes de las sedes de funcionamiento de la Entidad, con el propósito de garantizar espacios limpios y agradables para la prestación de los servicios institucionales. 5: Utilizar en forma correcta los suministros necesarios para tener las áreas de servicio debidamente habilitadas, para el uso de la comunidad y de los colaboradores de la Entidad.

Esta Certificación se expide a solicitud de la interesada.


VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

Transcriptor: María Yarli Muñoz Luna
 Serie: Certificaciones



CONSULTORES LEGALES - ABOGADOS

PEDRO ALONSO BAUTISTA GONZALEZ

ABOGADO

T.P. 395.395 del C.S.J.

pedrobautistaabogado@gmail.com

A quien le interese.

El suscrito PEDRO ALONSO BAUTISTA GONZALEZ, Identificado con cedula ciudadanía No. 1.130.590.931 Expedida en Cali (V) y número de tarjeta profesional No. 395.395 del Consejo Superior de la Judicatura, a petición de la parte interesada.

CERTIFICA

Que la señora NELCELIS GARDENIA MENDOZA RODRIGUEZ, identificada con Permiso de Protección Temporal No. 1.246.136 de Migración Colombia, laboro desde el 01 de junio de 2023, hasta el 30 de diciembre de 2023 desempeñándose como Asistente Administrativo en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. efectuando las siguientes funciones:

1. Recepción (Todo lo concerniente a recepción, realización y transferencia de llamadas.
2. Atención a las partes interesadas que acuden al despacho.
3. Actualizar los registros y bases de datos de los documentos que gestiona el despacho.
4. Programar citas, reuniones, entrevistas, archivar, organizar y guardar documentos.
5. Recibir, almacenar y redactar documentos, realizar gestiones logísticas y demás funciones asignadas por el superior.

La presente certificación se expide por solicitud de la parte interesada a los 20 días del mes de marzo de 2025, en Santander de Quilichao Cauca.

Atte.


PEDRO ALONSO BAUTISTA GONZALEZ

No. 1.130.590.931

T.P 395.395 del C.S.J.

 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 Alcaldía Municipal	 CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-13-1060
		VERSIÓN: 6
		FECHA: 23-12-2024

1050-
Santander de Quilichao, Cauca, diciembre de 2025

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, NELCELIS GARDENIA MENDOZA RODRIGUEZ, identificada con la cedula extranjera número 1.246.136, suscribió con el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, el siguiente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO N.º 348 DEL 25 DE ABRIL DE 2025:

OBJETO: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONTINUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL QUINTO PERIODO SEGUND LA TVD EN LA INTERVENCIÓN DEL FONDO ACUMULADO DEL ARCHIVO CENTRAL EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER.

VALOR DEL CONTRATO: \$11.070.000
 FECHA DE INICIO: 28/04/2025
 FECHA DE TERMINACIÓN: 28/10 /2025
 PLAZO CONTRATO: Seis (6) meses

Actividades realizadas: 1. Prestar apoyo en la continuación de las actividades de ordenación y descripción (rotulación: carpeta-caja, foliación) de los archivos del quinto periodo en la intervención del fondo acumulado del archivo central, conforme las Tablas de Valoración Documental- TVD, las estructuras orgánicas, el cuadro de clasificación documental-CCD, la historia institucional, la memoria descriptiva y las agrupaciones documentales. 2. Apoyar en diligenciar y entregar en forma mensual, el formato de inventario documental-FUID, del avance de organización del quinto periodo intervenido. 3. Prestar apoyo en la organización de las historias laborales del personal activo, e inactivo y de pensionados realizando la ordenación de los documentos, foliación, diligenciamiento de la hoja de control y el formato único de inventario FUID 4. Prestar apoyo en la actividad de préstamo de las historias laborales al personal del DADI llevando el control y registro en el libro radicador y llevar el control en las consultas de las historias que realicen los funcionarios de la entidad.

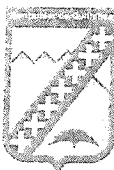
Esta Certificación se expide a solicitud de la interesada.

VIKY JARIMA FRANCO POLARTE

Transcriptor: Viviana Escobar Jiménez
 Serie: Certificaciones



67

 Alcaldía Municipal	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2		CÓDIGO: F1-MC-13-1060 VERSIÓN: 6 FECHA: 23-12-2024
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		CERTIFICACIÓN

1050-
Santander de Quilichao, Cauca, diciembre de 2025

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, NELCELIS GARDENIA MENDOZA RODRIGUEZ, identificada con la cedula extranjera número 1.246.136, suscribió con el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, el siguiente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO N.º 758 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2025:

OBJETO: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONTINUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL QUINTO PERIODO SEGUND LA TVD EN LA INTERVENCIÓN DEL FONDO ACUMULADO DEL ARCHIVO CENTRAL EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER.

VALOR DEL CONTRATO: \$3.813.000
 FECHA DE INICIO: 07/11/2025
 FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12 /2025
 PLAZO CONTRATO: Un (1) mes y 23 días

Actividades realizadas: 1. Prestar apoyo en la continuación de las actividades de ordenación y descripción (rotulación: carpeta-caja, foliación) de los archivos del quinto periodo en la intervención del fondo acumulado del archivo central, conforme las Tablas de Valoración Documental- TVD, las estructuras orgánicas, el cuadro de clasificación documental-CCD, la historia institucional, la memoria descriptiva y las agrupaciones documentales.
 2. Apoyar en diligenciar y entregar en forma mensual, el formato de inventario documental- FUID, del avance de organización del quinto periodo intervenido.
 3. Prestar apoyo en la actividad de préstamo de las historias laborales al personal del DADI llevando el control y registro en el libro radicador y llevar el control en las consultas de las historias que realicen los funcionarios de la entidad.

Esta Certificación se expide a solicitud de la interesada.

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

Transcriptor: Viviana Escobar Jiménez
 Serie: Certificaciones

 REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	 CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-I3-1060
		VERSIÓN: 4
		FECHA: 10-01-2024

1050-
Santander de Quilichao, Cauca, 15 de julio de 2026

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, NELCELIS GARDENIA MENDOZA RODRIGUEZ, identificada con la cedula de extranjería número 1.246.136, suscribió con el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca, para la vigencia del 2026, el siguiente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:

CONTRATO N° 054 DEL 15 DE ENERO DE 2026:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN: LA CONTINUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL QUINTO PERIODO SEGÚN LA TVD, EN LA INTERVENCIÓN DEL FONDO ACUMULADO DEL ARCHIVO CENTRAL, Y EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

VALOR DEL CONTRATO:	\$11.245.500
FECHA DE INICIO:	15/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	14/07/2026
PLAZO CONTRATO:	Seis (6) meses

Actividades realizadas:

ITEM	ACTIVIDADES
1	Prestar apoyo en la continuación de las actividades de ordenación y descripción (rotulación: carpeta-caja, foliación) de los archivos del quinto periodo en la intervención del fondo acumulado del archivo central, conforme las Tablas de Valoración Documental- TVD, las estructuras orgánicas, el cuadro de clasificación documental- CCD, la historia institucional, la memoria descriptiva y las agrupaciones documentales.
2	Apoyar en diligenciar y entregar en forma mensual, el formato de inventario documental-FUID, del avance de organización del quinto periodo intervenido.
3	Prestar apoyo en la organización de las historias laborales del personal activo, e inactivo y de pensionados realizando la ordenación de los documentos, foliación, diligenciamiento de la hoja de control y el formato único de inventario FUID
4	Prestar apoyo en la actividad de préstamo de las historias laborales al personal del DADI llevando el control y registro en el libro radicador y llevar el control en las consultas de las historias que realicen los funcionarios de la entidad.

Esta Certificación se expide a solicitud de la interesada.

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE
Transcriptor: Manuela Alejandra Tobón Mina
Serie: Certificaciones

