LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A:

Que el señor **RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS, identificado** con cédula de ciudadanía No. 94.529.208, ha venido vinculado a la Universidad del Valle de la siguiente manera:

Mediante Contrato Estatal Especial de Servicios en la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional para el Proyecto de Tablas de Retención Documental Fase II:

- Del 18/05/2007 al 21/12/2007

Objeto del Contrato:

1. Realizar estudio de la estructura orgánica funcional de entidad y compilar la información institucional.
2. Realizar las entrevistas con los productores de los documentos de la universidad.
3. Analisis de la producción y tramites documentales teniendo en cuenta los manuales de procedimientos de las dependencias.
4. Identificar las series y las subseries con sus respectivos tipos documentales cualquiera sea el soporte de la información, teniendo en cuenta la encuesta estudio y el resultado del análisis de los manuales de procedimientos.
5. Realizar la valoración de los documentos con el fin de establecer los valores primarios y secundarios de los mismos.
6. Proponer la selección de los documentos y su destino final.

Valor total del Contrato: $6,776,667. oo

Como estudiante de la Universidad del Valle recibió estímulo académico en las modalidades de Monitoria y Asistencia de Investigación, así:

Monitoría en la División de Administración de Bienes y Servicios:

- Del 16/02/2007 al 01/05/2007

Asistencia de Investigación el Area de Proyectos de Investigación:

- Del 15/07/2013 al 16/08/2013
- Del 01/10/2013 al 30/11/2013

CERT.NEM.003

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Universidad del valle
Ciudad Universitaria Meléndez - Edificio 301 - Espacio 2010
Tels: 321 2215 Fax: 339 2405 - Apartado Aéreo 25360
e_mail: recursos.humanos@correounivalle.edu.co
Cali - Colombia

Que el tiempo desempeñado en las modalidades de Contrato Estatal Espeical de Servicios, Monitoria y Asistencia de Investigación, no implica una relación laboral con la Universidad y por lo tanto no genera prestaciones sociales.

Dado en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017).

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000002012068 FECHA EXPEDICION 24/10/2017

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBSECRETARIA TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: **RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS** C.C O NIT: **94529208**
DEPENDENCIA: **UNIVERSIDAD DEL VALLE** **ORDEN DEPARTAMENTAL**
ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS**
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 24.100** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 24.100 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **1130674494**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: **CERTIFICADO**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1500	1500	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3000	3000
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4300	4300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3000	3000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3000	3000	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3000	3000
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	6300	6300			

ANULADO
RECIBIDO 24 OCT 2017 CANCELADO
ANULADO

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. **USUARIO**

CERT.NEM.003

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Universidad del valle
Ciudad Universitaria Meléndez - Edificio 301 - Espacio 2010
Tels: 321 2215 Fax: 339 2405 - Apartado Aéreo 25360
e_mail: recursos.humanos@correounivalle.edu.co
Cali - Colombia

INSTITUTO POPULAR DE CULTURA

Arte a Todo Cali!

CERTIFICACIÓN No.200.01.19.044

LA SUSCRITA RECTORA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO INSTITUTO POPULAR DE CULTURA - **IPC**, CON RECONOCIMIENTO COMO INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, MEDIANTE RESOLUCIÓN No. **4143.2.21.0618** DE ENERO 27 DE 2010 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y CREADO SEGÚN ACUERDO No. **0313** DE MARZO DE 2011 CON RUT No. 900.431.928-3.

C E R T I F I C A:

Que el Señor, **RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS** identificado con cedula de ciudadanía N° 94.529.208 de Cali suscribió con el Instituto Popular de Cultura IPC el contrato que se relaciona a continuación.

Contrato N° 059-2008: Se firmó en Santiago de Cali el día 01 de Octubre de 2008 Terminando el 16 de Diciembre de 2008 por valor de $2.105.160.oo Dos millones ciento cinco mil ciento sesenta Pesos M/CTE.

OBJETO: El contratista en su calidad de Licenciado en Historia y Técnico en archivista presto el servicio de apoyo a la gestión de la Dirección General de la Entidad como bibliotecario en el DIF.

En constancia de lo anterior, se firma la presente en Santiago de Cali, a los (23) veintitrés días del mes de Junio del dos mil Quince (2015).

Lo anterior a petición del interesado.

MARIA DEL PILAR MEZA DIAZ
RECTORA IPC

Proyecto: Natalia Giraldo
Reviso Jurídica: Tatiana Gluschkoff



San Fernando: Calle 4 No. 27- 140
Teléfonos: 514 17 73 - 514 17 83 - 557 05 93
Porvenir: Calle 28 No. 5-74
Teléfonos: 448 76 16 - 441 07 15 - 443 15 85
rectoria@correoipc.edu.co
www.instltutopopulardecultura.edu.co



Sociedad de Mejoras Públicas de Cali

Fundada el 7 de Junio de 1.904

Nit. 890.399.043-9

A QUIÉN PUEDA INTERESAR

Certificamos que el señor RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS con cédula No. 94.529.208, prestó sus servicios en nuestra institución, por medio de un contrato por prestación de servicios, en el Convenio de Asociación "Proyecto Salas" y "Proyecto Bicentenario" suscrito entre la Secretaría de Cultura y Turismo de Cali y la Corporación Sociedad de Mejoras Públicas de Cali, por un valor de $ 15.000.000.

Prestó sus servicios desempeñando el cargo de Historiador y Archivista y Paleógrafo del Archivo Histórico de la Secretaría de Cultura y Turismo de Cali desde el 15 de abril hasta 31 julio 2010 desde el 15 de abril hasta 31 julio 2010 y nuevamente del 01 al 30 de noviembre del 2010 como Archivista y Paleógrafo del Archivo Histórico.

Durante el tiempo que laboró en nuestra Institución demostró ser una persona honesta, responsable y cumplidora con las funciones que se le asignaron.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2017.

Cordialmente:

ANDREA ARANGO GIL
Directora Administrativa

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ARTES PROARTES

CERTIFICA

Que el señor **RODRIGO MARLON MEJIA TRJEOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.529.208 de Cali (V), prestó sus servicios en el proyecto de catalogación conservación del acervo documental del Fondeo Concejo, en un periodo comprendido desde Julio 01 al 31 de Diciembre de 2011, con un valor mensual de la suma de dos millones quinientos mil pesos Mcte. ($2.500.000.).

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de abril del año dos mil trece (2013).

BEATRIZ EUGENIA BARROS VIGNA
Directora Ejecutiva

ASOCIACION PARA LA PROMOCION DE LAS ARTES
Cra. 5 No. 7-02 Tels.: 885 1179/81 - 880 4602/50 NIT.890.317.713-4
Fax: (2) 889 7031 e-mail: proartes@proartescali.com - www.proartescali.com
www.orquestafilarmonicadecali.com - Cali - Colombia

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión, de la Secretaría de Cultura, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS, identificado con cédula de ciudadanía No 94.529.208, suscribió los siguientes contratos:

Año	2009
Tipo	Prestación de Servicios
No.	4148.0.26.1.141-2009
Fecha de suscripción	16 de Septiembre del 2009
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios de catalogación del fondo capitular siglo XIX de los documentos que posee el Archivo Histórico de Cali, los cuales aún faltan por catalogar y valorar conforme a los lineamientos históricos - archivísticos, que funciona en la Secretaria de Cultura y Turismo.
Plazo (desde – hasta)	Septiembre 18 de 2009 a diciembre 31 de 2009
Valor	$9.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$9.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 2. Permitir el manejo adecuado de la documentación que reposa en los distintos archivos. Facilitar el acceso de los documentos por parte del público en general a través de la creación de catálogos ya sea en soporte papel o vía internet o CD- ROM- Garantizar a la comunidad la custodia del patrimonio cultural y por ende de la construcción de la identidad regional.- Consolidar la memoria como un fin trascendental para las futuras generaciones.- Ofrecer un orden coherente para la posible	

sistematización de la información disponible en formato papel.- Identificar los documentos que requieren de una prevención contra el deterioro y riesgo de los mismos.- Identificar y seleccionar los documentos deteriorados con el fin de proceder a su restauración y conservación.
3. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali Secretaria de Cultura y Turismo considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
4. Presentar un informe mensual consolidado de todas las actividades realizadas.
5. Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
6. Realizar las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garantice la adecuada prestación del servicio.
7. Entregar al supervisor del contrato, toda la información y documentación desarrollada durante la ejecución del contrato.
8. Entregar en buen estado todos los elementos y documentos que se facilitaron para la prestación del servicio.

Información Adicional: Cuatro (4) Cuotas de $ 2.250.000

Año	2010
Tipo	Prestación de Servicios
No.	4148.0.26.1.250-2010
Fecha de suscripción	29 de Septiembre del 2010
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar sus servicios como asistente a investigadores y público en general en el Archivo Histórico de Cali.
Plazo (desde – hasta)	Octubre 01 de 2010 a noviembre 30 de 2010
Valor	$4.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$4.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Asistencia a investigadores y público en general en temas históricos, revisión de fuentes primarias (fondos, Alcaldía, Concejo y Escribanos). 2. Valoración del patrimonio histórico documental para emprender procesos de restauración preventiva de la documentación. 3. Presentar oportunamente el pago de aportes a seguridad social. 4. Entregar al supervisor del contrato, toda la información y documentación desarrollada durante la ejecución del contrato, de acuerdo a lo especificado en el contrato.

Información Adicional: Dos (2) Cuotas de $2.000.000.

Año	2012
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.0.26.044-2012
Fecha de suscripción	30 de Marzo del 2012
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales estableciendo mecanismos de protección, organización conservación, valoración, reproducción y difusión del patrimonio documental del municipio de Santiago de Cali con el propósito de que se cumplan los fines propuestos en desarrollo del proyecto denominado fortalecimiento y conservación de la historia en Santiago de Cali inscrito en la ficha 06034570.
Plazo (desde – hasta)	Abril 9 de 2012 a diciembre 30 de 2012
Valor	$ 25.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A

Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 25.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados, y en general, desarrollar las actividades que a juicio de la Secretaría de Cultura y Turismo deba realiza en desarrollo del mismo. 2. Sensibilizar a los usuarios del Archivo Histórico de Santiago de Cali en lo referente a la manipulación del acervo documental de la ciudad. 3. Acompañar al desarrollo de la oferta cultural del Archivo Histórico de Santiago de Cali a partir del seguimiento, convocatoria realización y asistencias a integrales simposios, desde talleres el ámbito y conferencias de la conservación. 4. Aplicar estrategias con fin de continuas preservare el patrimonio documental de Santiago de Cali. 5. aplica de los métodos de conservación curativa sobre el acervo documental del Archivo Histórico de Santiago de Cali con el fin de mantener la integridad de la propiedad cultural. Actuar con diligencia, honestidad y respeto en et cumplimiento de sus obligaciones. 7 Atender recomendaciones que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura y Turismo considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 8. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 9.Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012. 10. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 11. Constituir garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.	

12. Presentar los respectivos paz y salves, al entregar los elementos o documentos suministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo con ocasión de la debida ejecución contractual. 13. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto del contrato.

Información Adicional: Diez (10) Cuotas de $ 2.500.000

Año	2013
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.0.26. 26.034-2013
Fecha de suscripción	22 de Febrero del 2013
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales como historiador, mediante el acompañamiento al desarrollo de la oferta cultural del Archivo histórico de Cali en los procesos de atención y asesoramiento académico investigativo, archivístico y paleográfico a todo público en general en el marco del proyecto denominado: "PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" de conformidad con la ficha EBI No. 06-034681 vigencia 2013.
Plazo (desde – hasta)	Febrero 27 de 2013 a julio 30 de 2013
Valor	$ 18.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 18.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados, y en general, desarrollar las actividades que a juicio de la Secretaria de Cultura y Turismo deba realizar en desarrollo del mismo. 2. Atención y asesoramiento académico investigativo, archivístico y paleográfico docentes de universidades, medios de comunicación, investigadores, estudiantes y público en general, al momento de hacer contacto con las fuentes primarias para la realización de acercamientos empíricos a investigaciones históricas de 9 relacionadas con la historia regional y local. 3. Apoyar, acompañar y asesorar los diversos procesos y servicios culturales que presta la Secretaria de Cultura y Turismo en el archivo histórico de la ciudad y en especial lo relacionado con la protección y salvaguarda del patrimonio cultural de la ciudad. 4. Acompañamiento al desarrollo de la oferta cultural del Archivo Histórico de Cali, a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a simposios, talleres, exposiciones y conferencias. 5. Seguimiento, asesoramiento y tutoría frente a los procesos de catalogación documental del acervo documental perteneciente al Archivo Histórico de Cali. 6. Realizar funciones de supervisión a los procesos y proyectos que le asigne la Secretaria de Cultura y Turismo en lo relacionado con la protección y salvaguarda del patrimonio cultural del Municipio. Preservar en buen estado de conservación y custodia la tarjeta de proximidad y hacer entrega de la misma adjunta al informe final. 8. Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 9. Atender las recomendaciones que el Municipio de Santiago de Cali Secretaría de Cultura y Turismo considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 10. Cumplir con las obligaciones ante el S tema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 11. Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, de conformidad con el Articulo 227 del Decreto 0019 de 2012. 12. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.

13. Presentar los respectivos paz y salvos, que certifiquen la entrega de los elementos o documentos ministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo con ocasión de la debida ejecución contractual.
14. Reportar y adjuntar Certificación bancaria en la cual conste: nombre del banco, tipo de cuenta, número de cuenta y nombre del título, para el abono de los pagos a realizar en cumplimiento del presente contrato.
15. Las demás que por la Naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto del control.

Información Adicional: Seis (06) Cuotas de $3.000.000

Año	2013
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.0.26.236-2013
Fecha de suscripción	13 de Agosto del 2013
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales como historiador, mediante el acompañamiento al desarrollo de la oferta cultural del archivo histórico de Cali en los procesos de atención y asesoramiento ecdémico-investigativo, archivístico y paleográfico a todo el público en general en el marco del proyecto denominado protección y salvaguarda del patrimonio cultural del municipio de Santiago de Cali, ficha EBI 06034681, vigencia 2013
Plazo (desde – hasta)	Agosto 13 de 2013 de diciembre 31 de 2013
Valor	$15.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$15.000.000
Estado del contrato	Finalizado

Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados, y en general, desarrollar las actividades que a juicio de la Secretaría de Cultura y Turismo deba realizar en desarrollo del mismo. 2. Atención y asesoramiento académico-investigativo, archivístico y paleográfico a docente de universidades, medios de comunicación, investigadores, estudiantes y público en general, al momento de hacer contacto con las fuentes primarias para la realización de acercamiento empíricos a investigaciones históricas relacionadas con la historia regional y local. 3.Apoyar, acompañar y asesorar los diversos procesos y servicios culturales que presta la Secretaria de Cultura y Turismo: en el archivo histórico de la ciudad y en especial lo relacionado con la protección y salvaguarda del patrimonio cultural de la ciudad. 4. Acompañamiento al desarrollo de la oferta cultural del archivo histórico de Cali, a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a simposios, talleres, exposiciones y conferencias. 5.Seguimiento y asesoramiento y tutoría frente a los procesos de catalogación documental del acervo documental perteneciente al archivo histórico de Cali. 6. Realizar e funciones de supervisor a tos procesos y proyectos que te asigne la Secretaría de Cultura y Turismo en lo relacionado con la protección y salvaguarda del patrimonio cultural del Municipio. 7. Preservar en buen estado de conservación y custodia de la tarjeta de proximidad y hacer entrega de la misma adjunta al informe final. 8. Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de las obligaciones. 9. Atender las recomendaciones Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Cultura y Turismo considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 10. Adoptar y contribuir al desarrollo e implementación del Sistemas de Gestión (Calidad, Control Interno y Sistema dé Desarrollo Administrativo) y atender los requerimientos que se realicen al respeto teniendo en cuenta el ciclo PHV (Planeación, Hacer, Verificar y Actuar) 11. Cumplir con las obligaciones ante Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. 12. Registrar en el Sistema de: Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP10 administrado por el Departamento administrativo de la Función Pública, la información	

de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, O que haga sus veces, de conformidad con el Artículo 222-0019 de 2012.
13. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.
14. Presentara los respectivos paz y salvos, al entregar los elementos o documentos suministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo con ocasión de la debida ejecución contractual.
15. Reportar y adjuntar Certificación bancaria en la cual conste: nombre del banco, tipo de cuenta, número de cuenta y nombre del titular, para el abono de' los pagos a realizar en cumplimiento del presente contrato.

Información Adicional: Cinco (5) Cuotas de $3.000.000

Año	2014
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.0.26.042-2014
Fecha de suscripción	17 de Enero del 2014
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como historiador y paleógrafo, en el Archivo Histórico de la Secretaría de Cultura y Turismo de Cali, en el marco del proyecto de inversión denominado proyecto de fortalecimiento y conservación de la historia en Santiago de Cali, según ficha EBI 06034570
Plazo (desde – hasta)	Enero 17 de 2014 a junio 30 de 2014
Valor	$18.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$18.000.000
Estado del contrato	Finalizado

Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Actuar con diligencia honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 2. Atender las recomendaciones que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura y Turismo considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales. 4. Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, de conformidad con el Articulo 227 del Decreto 0019 de 2012. 5. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 6. Presentar los respectivos paz y salvos, que certifiquen la entrega de los elementos o documentos suministrados por la Secretaria de" Cultura y Turismo con ocasión de la debida ejecución contractual. 7. Preservar en buen estado de conservación y custodia la tarjeta de proximidad y hacer entrega de la misma adjunta al informe final. 8. Reportar y adjunta Certificación bancaria en la cual conste: nombre del banco, tipo de cuenta, número de cuenta y nombre del titular. para el abono de los pagos a realizar en cumplimiento del presente contrato. 9. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en Virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 10. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla única, Sistema ORFEO. 11. Adoptar y contribuir al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión (calidad, control interno y sistema de desarrollo admirativo) y atender los requerimientos que se realicen al respecto teniendo en cuenta el ciclo PHVA (PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR), que debe cumplir el Municipio de Cali-Secretaria de Cultura y Turismo.	

12. Aceptar la designación que realiza la Secretaría de Cultura y Turismo para hacer parte de los comités de evaluación en los procesos de selección pública. 13. Asistir a todas las reuniones programadas para la Secretaria o quien haga sus veces. 14. Asumir la supervisión de los proyectos que la secretaria de Cultura y Turismo le asigne.

Información Adicional: Seis (6) Cuotas de $3.000.000

Año	2014
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.0.26.242-2014
Fecha de suscripción	01 de Julio del 2014
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión como historiador y paleógrafo, en el Archivo Histórico de Santiago de Cali, adscrito a la Secretaría de Cultura y Turismo de Cali, en el marco del proyecto de inversión denominado "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO Y CONSERVACION DE LA HISTORIA EN SANTIAGO DE CALI" según ficha EBI No. 06-034570.
Plazo (desde – hasta)	Julio 02 de 2014 a noviembre 30 de 2014
Valor	$14.999.901
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$14.999.901
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones. 2. Atender las recomendaciones que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura y Turismo considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 3. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 4. Presentar los respectivos paz y salvos, que certifiquen la entrega de los elementos o documentos suministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo con ocasión de la debida ejecución contractual. 5. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 6 Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 7. Adoptar y contribuir al desarrollo e implementación de los sistemas de gestión (calidad, control interno y sistema de desarrollo admirativo) y atender los requerimientos que se realicen al respecto teniendo en cuenta el ciclo PHVA (PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR), que debe cumplir el Municipio de Cali - Secretaría de Cultura y Turismo. 8. Aceptar la designación que realiza la Secretaria de Cultura y Turismo para hacer parte de los comités de evaluación en los procesos de selección pública. 9. Asistir a todas las reuniones programadas para la Secretaria o quien haga sus veces. 10. Asumir la supervisión de los proyectos que la secretaria de Cultura y Turismo le asigne. PRODUCTOS. a. Acta de asistencia a las reuniones. b. Elaboración de informes

Información Adicional: Cuatro (4) Cuotas de $3.000.0000 y Una (1) Cuotas de $2.999.901

Año	2015
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.0.26.151-2015
Fecha de suscripción	18 de Febrero del 2015
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A

Objeto	Prestar sus servicios profesionales a la Secretaría de Cultura y Turismo, como historiador y paleógrafo, en el Archivo Histórico de la Secretaría de Cultura y Turismo de Cali, en el marco del proyecto denominado "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA HISTORIA EN SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI No. 06-034570 vigencia 2015.
Plazo (desde – hasta)	Febrero 18 de 2015 a mayo 31 de 2015
Valor	$12.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$12.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar atención, asesoramiento académico- Investigativo, archivístico y paleográfico a los docentes de universidades, medios de comunicación, investigadores, estudiantes y público en general al momento de hacer contacto con las fuentes primarias, con el fin de realizar un acercamiento empírico a investigaciones históricas relacionadas con la historia regional y local 2. Apoyar en el acompañamiento al desarrollo de la oferta cultural del Archivo Histórico de Cali a partir el seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a simposios, talleres, exposiciones y conferencias. 3.Hacer seguimiento, asesoramiento y tutoría frente a los procesos de catalogación documental del acervo documental perteneciente al Archivo Histórico de Cali CLAUSULA CUARTA. PRESTACIONES SOCIALES: De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso et presente contrato de prestación o de servicios generará relación laboral y por consiguiente, Etc., EL CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Municipio de Santiago de Cali ningún tipo de prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados**.**	

Información Adicional: Cuatro (4) Cuotas de $3.000.000

Año	2015
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.0.26.409-2015
Fecha de suscripción	10 de Junio del 2015
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar sus servicios profesionales a la Secretaría de Cultura y Turismo, como historiador y paleógrafo, en el Archivo Histórico de la Secretaría de Cultura y Turismo de Cali, en el marco del proyecto denominado "PROYECTO DE FORTALECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA HISTORIA EN SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI No. 06-034570 vigencia 2015.
Plazo (desde – hasta)	Junio 12 de 2015 a diciembre 31 de 2015
Valor	$21.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$21.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Brindar atención, asesoramiento académico- investigativo, archivístico y paleográfico a los docentes de universidades, medios de comunicación, investigadores, estudiantes y público en general al momento de hacer contacto con las fuentes primarias, con el fin de realizar un acercamiento empírico a investigaciones históricas relacionadas con la historia relacionadas con la historia regional y local. 2. Apoyar en el acompañamiento al desarrollo de la oferta cultural del archivo histórico de Cali a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a simposios, talleres, exposiciones y conferencias.	

3. Hacer seguimiento, asesoramiento y tutoría frente a los procesos de catalogación documental del acervo documental perteneciente al archivo histórico de Cali.

Información Adicional: Siete (7) Cuotas de $3.000.000

Año	2017
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.010.26.273-2017
Fecha de suscripción	23 de Febrero del 2017
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales en el área de Archivo Histórico de Cali, para realizar actividades afines a su profesión, en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaría, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, en especial en la ejecución del proyecto denominado: "PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI No. 06-046168, P: 2.1, vigencia 2017.
Plazo (desde – hasta)	Marzo 04 de 2017 a Junio 30 de 2017
Valor	$ 15.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 15.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo mediante los servicios de atención al usuario, académicos e	

investigadores, en temas archivísticos y paleográficos, en relación con las fuentes primarias que se encuentran en el depósito de Archivo Histórico de Cali. 2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento en el desarrollo de una oferta cultural del Archivo Histórico de Cali a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a talleres, seminarios, conferencias y exposiciones. 3. Brindar apoyo mediante charlas de Archivo para grupos de estudiantes interesados de distintas instituciones, según cronograma que establezca el coordinador del área. 4. Brindar apoyo en el seguimiento a los procesos de catalogación y digitalización que se están llevando a cabo en el Archivo Histórico de Cali. 5 .Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del Archivo Histórico según solicitud del Subsecretario de Patrimonio Bibliotecas e Infraestructura.

Información Adicional: Cuatro (4) cuotas por $ 3.750.000.

Año	2017
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.010.26.615-2017
Fecha de suscripción	17 de Julio del 2017
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el área de archivo histórico de Cali, para realizar actividades afines a su profesión o especialidad, en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaría, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, en especial en la ejecución del proyecto denominado “PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI” según ficha EBI 06-046168 VIGENCIA 2017.P.1.1
Plazo (desde – hasta)	Julio 21 de 2017 a Diciembre 29 de 2017
Valor	$18.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$18.000.000

Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo mediante los servicios de atención al usuario, académicos e investigadores, en temas archivísticos y paleográficos en relación con las fuentes primarias que se encuentren en el depósito de archivo histórico de Cali. 2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento en el desarrollo de una oferta cultural del archivo histórico de Cali a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a talleres, seminarios, conferencias y exposiciones. 3. Brindar apoyo mediante charlas de archivo para grupos interesados de estudiantes le distintas instituciones, según cronograma que establezca el coordinador del área. 4. Brindar apoyo en el seguimiento a los procesos de catalogación y digitalización que se estén llevando a cabo en el archivo histórico de Cali. 5. Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del archivo histórico según solicitud del subsecretario de patrimonio, infraestructura y bibliotecas.	

Información Adicional: Seis (6) cuotas por $3.000.000

Año	2018
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.010.26.369-2018
Fecha de suscripción	19 de Enero del 2018
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A

Objeto	Prestar los servicios profesionales en el Área de Archivo Histórico de Cali, para realizar actividades afines a su profesión, en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaria de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, en especial en la ejecución del proyecto denominado :PROTECCION DEL PATRIMONIO MATERIAL DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI 06-046339 Vigencia 2018.
Plazo (desde – hasta)	Enero 26 de 2018 a Agosto 31 de 2018
Valor	$ 21.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 21.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Brindar apoyo mediante los servicios de atención al usuario, académicos e investigadores, en temas archivísticos y paleográficos con las fuentes primarias que se encuentran en el depósito del Archivo Histórico de Cali. 2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento en el desarrollo de una oferta cultural del Archivo Histórico de Cali a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a talleres, seminarios, conferencias y exposiciones. 3. Brindar apoyo mediante charlas de Archivo para grupos interesados de estudiantes de distintas instituciones, según cronograma que se establezca de coordinador del Área. 4. Brindar apoyo en la búsqueda y ubicación de los tomos requeridos por grupos de investigadores atendidos y personas asesoradas de manera individual. 5 Brindar apoyo en el seguimiento a los procesos de catalogación y digitalización que están llevando a cabo en el Archivo Histórico de Cali. 6. Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del Archivo Histórico de Cali.	

7. Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del Archivo Histórico según solicitud del Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura. 8. Las demás que por su naturaleza del servicio se deriven en cumplimiento del objeto contractual..

Información Adicional: Siete (7) cuotas por $3.000.000.

Año	2018
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.010.26.663-2018
Fecha de suscripción	10 de Septiembre del 2018
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales en el Área de Archivo Histórico de Cali, para realizar actividades afines a su profesión, en los programas, planes y proyectos que adelanta esta Secretaria de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, en especial en la ejecución del proyecto denominado :PROTECCION DEL PATRIMONIO MATERIAL DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI 06-046339 Vigencia 2018.
Plazo (desde – hasta)	Septiembre 14 de 2018 a Diciembre 27 de 2018
Valor	$ 12.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 12.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo mediante los servicios de atención al usuario, académicos e investigadores, en temas archivísticos y paleográficos con las fuentes primarias que se encuentran en el depósito del Archivo Histórico de Cali. 2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento en el desarrollo de una oferta cultural del Archivo Histórico de Cali a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a talleres, seminarios, conferencias y exposiciones. 3. Brindar apoyo mediante charlas de Archivo para grupos interesados de estudiantes de distintas instituciones, según cronograma que se establezca de coordinador del Área. 4. Brindar apoyo en la búsqueda y ubicación de los tomos requeridos por grupos de investigadores atendidos y personas asesoradas de manera individual. 5. Brindar apoyo en el seguimiento a los procesos de catalogación y digitalización que están llevando a cabo en el Archivo Histórico de Cali. 6. Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del Archivo Histórico de Cali. 7.Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del Archivo Histórico según solicitud del Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura. 8. Las demás que por su naturaleza del servicio se deriven en cumplimiento del objeto contractual .

Información Adicional: Cuatro (4) cuotas por $3.000.000

Año	2019
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.010.26.1.338-2019
Fecha de suscripción	05 de Febrero del 2019
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A

Objeto	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta este secretaria, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, en especial en la ejecución del proyecto denominado: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI de conformidad con la ficha BP No. 06046339, vigencia 2019"
Plazo (desde – hasta)	Febrero 04 de 2019 a Abril 30 de 2019
Valor	$ 9.000.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 9.000.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo mediante los servicios de atención a los usuarios académicos e investigadores, en temas archivísticos y paleográficos, en relación c las fuentes primarias que se encuentran en el depósito de Archivo histórico de Cali. 2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento en el de arrollo de una oferta cultural del Archivo Histórico de Cali a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a talleres, seminarios, conferencias y exposiciones. 3. Brindar apoyo mediante charlas de Archivo para grupos interesados de estudiante de distintas instituciones, según cronograma que establezca el coordinador del área. 4. Brindar apoyo en la búsqueda y ubicación de los tomos requerid por grupos de investigadores atendidos y personas ases radas de manera individual. 5. Brindar apoyo en el seguimiento a los procesos de catalogación y digitalización que se están llevando a cabo en el Archivo Histórico de Cali. 6. Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del Archivo Histórico según solicitud del Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y Bibliotecas.	

7. Las demás que por la naturaleza del servicio e deriven o asignen acorde con su papel y en cumplimiento del objeto contractual.

Información Adicional: Tres (3) cuotas por $3.000.0000

Año	2019
Tipo	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4148.010.26.1.616-2019
Fecha de suscripción	16 de Mayo del 2019
Porcentaje de participación del consorcio o unión temporal	N/A
Objeto	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta esta secretaría, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, en especial en la ejecución del proyecto denominado: PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI de conformidad con la ficha BP No. 06046339, vigencia 2019"
Plazo (desde – hasta)	Mayo 17 de 2019 a Diciembre 27 de 2019
Valor	$ 26.400.000
Valor ejecutado hasta la fecha (aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (aplica para contratos ejecutados)	$ 26.400.000
Estado del contrato	Finalizado
Nivel de cumplimiento (aplica para contratos ejecutados)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo mediante los servicios de atención a los usuarios académicos e investigadores, en temas archivísticos y paleográficos, en relación c las fuentes primarias	

que se encuentran en el depósito de Archivo histórico de Cali.
2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento en el de arrollo de una oferta cultural del Archivo Histórico de Cali a partir del seguimiento, convocatoria, desarrollo y asistencias a talleres, seminarios, conferencias y exposiciones.
3. Brindar apoyo mediante charlas de Archivo para grupos interesados de estudiante de distintas instituciones, según cronograma que establezca el coordinador del área.
4. Brindar apoyo en la búsqueda y ubicación de los tomos requerid por grupos de investigadores atendidos y personas ases radas de manera individual.
5. Brindar apoyo en el seguimiento a los procesos de catalogación y digitalización que se están llevando a cabo en el Archivo Histórico de Cali.
6. Brindar apoyo mediante la conceptualización de aspectos técnicos del Archivo Histórico según solicitud del Subsecretario de Patrimonio, Infraestructura y Bibliotecas.
7. Las demás que por la naturaleza del servicio e deriven o asignen acorde con su papel y en cumplimiento del objeto contractual.

Información Adicional: Ocho (8) cuotas por $3.300.000

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209) Vigencia 2020

Para constancia se firma en Santiago de Cali, al 02 de septiembre del 2020.





ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE
Jefe de Oficina - Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Cultura

Proyectó: Sandra Julieth Peñaloza Romero
Revisó: Cristhian Camilo Martínez Anacona – Contratista

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
23-07-2020	31-07-2020	333300706933

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	94529208	0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
	TOTAL	2,800

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

Banco de Bogota 256 Bulevar del Rio Cal
UCO25602 ****7632 Horario Normal
AH*****8623 23/07/20 10:11 T 318
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CEO 1765
FAUS 333300706933
2,800.00
0
0.00
WebService1

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300706933





Escaneado con CamScanner

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003920821 FECHA EXPEDICION 23/07/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS C.C O NIT: 94529208
DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
ORDEN MUNICIPAL
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 7.000
NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 7.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003920821 FECHA EXPEDICION 23/07/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: RODRIGO MARLON MEJIA TREJOS C.C O NIT: 94529208
DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
ORDEN MUNICIPAL
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 7.000
NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 7.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500			

Banco de Bogota 256 Bulevar Rio Cal
Srv 2121 00025602 Usu7632 T323
CCte 7498 23/07/20 10:11 H.NO
EF DEPTO VALLE- CTA CONT CEO 1765
0003920821
Vr:7,000.00
Vr.Cheq: 0.00 0 USUARIO
0.00
0
7,000.00

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

V-1.4

Escaneado con CamScanner