

LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

HACE CONSTAR

Que el señor(a) FABIAN ERNESTO PUENTES GARCIA, identificado(a) con cedula de ciudadanía 1.144.147.955, proporciona sus servicios mediante la modalidad de contrato de prestación, así:

CONTRATO No. 4151.010.26.1.092

Objeto: Prestar apoyo técnico en todas las actividades de tipo administrativo, garantizando que las mismas sean transparentes y efectivas para la secretaria de infraestructura

Valor total: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL Pesos M/Cte. (\$9.344.000), pagaderos en (4) cuotas de (\$2.336.000) mensuales vencidas.

Fecha de inicio: 30-ene-2019

Fecha final: 30-abr-2019

CONTRATO No. 4151.010.26.1.347

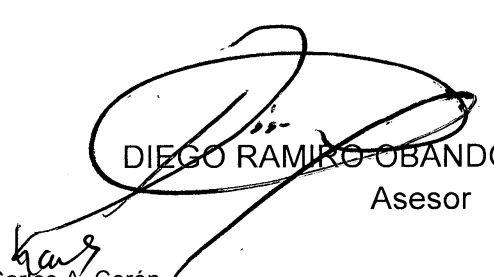
Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión en todas las actividades de tipo administrativo de gestión documental y archivo, que se requieren en la secretaria de infraestructura.

Valor total: DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL Pesos M/Cte. (\$2.236.000), pagaderos en (1) cuotas de (\$2.236.000) mensuales vencidas.

Fecha de inicio: 06-dic-2018

Fecha final: 31-dic-2018

Se firma en Santiago de Cali, el día CINCO (5) del mes de ABRIL de 2019



DIEGO RAMIRO OBANDO DOMINGUEZ

Asesor

Proyecto/Elaboró: Carlos A. Cerón



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA



Departamento del Valle del Cauca
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

9901000000300645920190311

FABIAN ENRIQUE PUENTES GARCIA -- MUNICIPIO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M.

4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300
4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6600

88464869 11/03/2018 12:30:50 p.m. 1 DE 1



Avenida 2N #10-70 C.A.M Torre Alcaldía piso 12- Archivo de Gestión / Teléfono: 8821444
NIT. 890.399.011-3 www.Cali.gov.co



DISEÑO, CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES

FERNANDA ISABEL BAUTISTA PITA
INGENIERA CIVIL
UNIVERSIDAD DEL VALLE

✉ nandabautista@yahoo.com

☎ 378 2826 📱 315 544 9048

CERTIFICO

Que: El señor **FABIAN ERNESTO PUENTES GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.147.955 de Cali (V), presto los servicios de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en varios proyectos a mi cargo, desde el 23 de Enero del 2018 a Agosto 31 del 2018.
Devengando un promedio de \$1250.000 mensuales

Para constancia de lo anterior se firma a los 10 días del mes de diciembre del 2.018.

Cordialmente,



FERNANDA ISABEL BAUTISTA P.
Ing. Director de obra



Santiago de Cali, 12 de diciembre de 2018

CONSTANCIA LABORAL

Estimados señores;

Por medio de la presente, se hace constar que el señor Fabian Ernesto Puentes Garcia identificado con el número de cédula 1.144.147.955 de Cali prestó sus servicios en esta compañía como mensajero, del 1 de Septiembre de 2018 hasta el 30 de octubre de 2018, destacandose como una persona responsable y honesta.

Se envia constancia el 12 (doce) de diciembre de 2018.

Atentamente,

Lizeth Alvarez P.
Gerente
Cel. 317 4341174
Laboratorio Steph SAS

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

El suscrito **SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL** de la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **FABIAN ERNESTO PUENTES GARCIA**, identificado con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** No. 1.144.147.955, suscribió el siguiente **CONTRATO**:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0530
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13-may-2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en todas las actividades de tipo administrativo de gestión documental y archivo, que se requieran en la secretaria de infraestructura del municipio de Santiago de Cali. En desarrollo al proyecto de inversión denominado mejoramiento de la malla vial en el municipio Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	13-may-2020 al 15-sep-2020
VALOR	OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO Pesos M/Cte. (\$8.690.688), pagaderos en (1) cuota de (\$965.632) y las otras (4) cuotas de (\$1.931.264) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$8.690.688
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

1-Escanear, foliar, legajar y archivar documentos. 2- Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente. 3-Archivar los documentos en los expedientes y/o carpetas correspondientes. 4-Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos, preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas, según las Tablas de Retención Documental y los formatos establecidos para este fin. 5-Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas. 6-Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la entidad. 7-Llevar control estadístico de la correspondencia que se tramita, por recorrido, unidad, tiempo de entrega y otros. 8-Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 9-Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 10- Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada. 11. Mantener la bandeja de sistema de gestión documental al día, dando respuesta a las solicitudes, derechos de petición y demás correspondencia asignada, con celeridad, oportunidad y tiempos establecidos por ley. 12. El contratista deberá acordar con el supervisor del contrato en el caso que aplique, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas e implementar los protocolos establecidos en los Decretos Nacionales y Municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID- 19. 13. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Infraestructura, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.0239
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24-mar-2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios en el área de gestión documental de la secretaria de Infraestructura de la ciudad de Cali. Ficha Ebi 26000874.
PLAZO (DESDE –HASTA)	24-mar-2020 al 30-abr-2020
VALOR	TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO Pesos M/Cte. (\$3.862.528), pagaderos en (2) cuotas de (\$1.931.264) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$3.862.528
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en la conformación física de expedientes conforme a las normas de archivo vigentes para el municipio. 2. Foliar los documentos contentivos de los expedientes. 3. Organizar los documentos. 4 Ejecutar actividades de apoyo y complementarias en la organización y manejo del archivo de gestión de la Secretaría y fondos documentales, ajustadas al cumplimiento de la Ley general de archivo, de tal forma que se cumpla la norma en lo relacionado con la obligación de velar por la integridad, autenticidad y conservación de los documentos, así como la prestación de servicios archivísticos. 5. Escanear documentos que se requieran en el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Buscar la información y/o datos que requiera para atender los requerimientos de la comunidad y otras dependencias. 7. Devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 8. Atender las sugerencias y demás obligaciones que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Infraestructura considere convenientes para la ejecución del objeto del contrato. 9. Atender y suministrar información al público en general.	

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.2283
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30-oct-2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar apoyo técnico en todas las actividades de tipo administrativo, garantizando que las mismas sean transparentes y efectivas para la secretaria de infraestructura.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01-nov-2019 al 31-dic-2019
VALOR	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO Pesos M/Cte. (\$4.606.778), pagaderos en (2) cuotas de (\$2.303.389) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$4.606.778
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Buscar la información y/o datos que requiera para atender los requerimientos de la comunidad y otras dependencias. 2. Mantener 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. 3. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. 4. Elaborar y digitar documentos que se requieren en el desarrollo de la actividad encomendada. 5. Atender las sugerencias y demás obligaciones que el Municipio de Santiago de Cali - Secretaria de Infraestructura considere convenientes para la ejecución del objeto del contrato. 6. Apoyo en el ingreso de información de contratación en el SECOP. 7. Elaboración y trámite de solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal. 8. Adelantar los trámites y documentos necesarios para la viabilización de los proyectos. 9. Realizar actas y registros de asistencia de reuniones y eventos que así lo requieran. 10. Atender y suministrar información al público en general.	

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.1222
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22-may-2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar apoyo técnico en todas las actividades de tipo administrativo, garantizando que las mismas sean transparentes y efectivas para la secretaria de infraestructura.
PLAZO (DESDE -HASTA)	22-may-2019 al 31-oct-2019
VALOR	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO Pesos M/Cte. (\$13.820.334), pagaderos en (6) cuotas de (\$2.303.389) mensuales vencidas.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No.1184 -2021

Santiago de Cali, 30 de agosto del 2021

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

El señor, FABIÁN ERNESTO PUENTES GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.147.955, suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1.770 de 2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado RECREACIÓN CON GIMNASIA DIRIGIDA, AERÓBICOS Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002764)	\$ 5.904.000	24 de marzo 2021	31 de mayo 2021
4162.010.26.1.1318 de 2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado RECREACIÓN CON GIMNASIA DIRIGIDA, AERÓBICOS Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002764)	\$ 5.904.000	22 de junio 2021	31 de agosto 2021

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de Diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:

JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyecto: Myriam Filigrana, Contratista
Reviso: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO 03-09-2021	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO 06-09-2021	RECIBO OFICIAL No 333300983910	
NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE FABIAN ERNESTO PUENTES GARCIA		CORREO ELECTRONICO 	
TIPO DE DOCUMENTO CC	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV 1144147955	VALOR CONTRATO O REGISTRO 0	TELÉFONO
ORGANISMO VARIOS		ACTO Y/O DOCUMENTO OTROS CONCEPTOS 	

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
		0
TOTAL		3,000

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300983910





RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004969959		FECHA EXPEDICION	03/09/2021
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA			NIT 890.399.029-5
BENEFICIARIO O USUARIO: FABIAN ERNESTO PUENTES GARCIA		C.C.O NIT: 1144147955	
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: \$ 7.200		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL: \$ 7.200		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
PAGO EN EFECTIVO			
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:			
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600	
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600	

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004969959		FECHA EXPEDICION		03/09/2021	
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA					
BENEFICIARIO O USUARIO:		FABIAN ERNESTO PUNTES GARCIA		C.C.O NIT:	
				1144147955	
DEPENDENCIA:		ALCALDIA 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:		\$ 7.200		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL:		\$ 7.200		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO		V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES		3600	3600	V.UNITARIO	
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD		3600	3600	V.TOTAL	

