Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

CERTIFICA

Que verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, la señora **CATALINA BARONA PEREIRA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.130.623.573 de Cali (Valle), ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales
N°	60 de 2014
FECHA DE INGRESO	24 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de diciembre de 2014
OBJETO GENERAL	Prestación de servicios profesionales de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR:	$14.400.000
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de Cooperación Internacional y Alianzas Público-Privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantado por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 6. Preservar, custodiar, guardar y reintegrar al finalizar la ejecución contractual la tarjeta de proximidad que se le entregará la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles del Municipio con la cual podrá acceder al edificio del Centro Administrativo Municipal CAM, sin las restricciones que se aplicarán al público en general. 7. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas. 8. Las demás designadas por la supervisión del contrato y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	005 de 2015
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2015
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 27 de 2015
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.

Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

VALOR:	$17.600.000
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de cooperación internacional y alianzas público – privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales, que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantados por parte de los procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali.

TIPO DE VINCULACIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales
N°	120 de 2015
FECHA DE INGRESO	07 de octubre de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2015
OBJETO GENERAL	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR	$9.400.000
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios de conveniencia y oportunidad y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. 2. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de Cooperación Internacional y Alianzas Público-Privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 5. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 6. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantado por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 7. Brindar apoyo al despacho del Personero Municipal en la articulación de autoridades público privadas a fin de adelantar estrategias institucionales en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas. 8. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la investigación, análisis y

Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

	creación de estrategias de comunicación para el apoyo de proyectos para la entidad. 9. Brindar apoyo en la proyección, análisis y elaboración de documentos e informes que solicite el Personero Municipal en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. 10. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la planeación, coordinación y seguimiento de las reuniones sostenidas con el Personero Municipal, miembros de la entidad y autoridades nacionales e internacionales. 11. Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de grupos de interés priorizados para el relacionamiento. 12. Brindar apoyo en el seguimiento a los compromisos asumidos por la entidad ante líderes políticos, líderes sociales o líderes sectoriales. 13. Brindar apoyo en la definición de contenidos a tratar en las reuniones de relacionamiento, preparar documentos y participar en el entrenamiento de los voceros definidos para llevar a feliz término los encuentros. 14. Brindar apoyo realizando el seguimiento en cada una de las áreas de la Personería, respecto de los requerimientos realizados por parte de los ciudadanos al Personero Municipal. 15. Apoyo y asistencia en las actividades del despacho del señor Personero Municipal como la recepción y envío de correspondencia.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	011 de 2016
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2016
FECHA DE TERMINACION:	Junio 30 de 2016
OBJETO GENERAL:	Prestar los servicios profesionales como politóloga a fin de apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal, en la orientación teórica y realización de informes situacionales o de ciudad realizados por la entidad.
VALOR:	$16.016.667
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Prestar apoyo en la elaboración, revisión técnica, teórica y de contenido de documentos elaborados por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 2. Prestar apoyo en las actividades propuestas y desarrolladas por parte de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 3. Prestar apoyo en la ejecución de la estrategia de cooperación internacional y alianzas público – privadas de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 4. Prestar apoyo en la elaboración de documentos teóricos sobre temas coyunturales, que brinden un insumo al despacho del Personero Municipal para la formulación de recomendaciones. 5. Prestar acompañamiento a los diferentes procesos de investigación en temas de Derechos Humanos, adelantados por parte de los procesos misionales y de apoyo de la Personería Municipal de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo al despacho del Personero Municipal en la articulación de autoridades público privadas a fin de adelantar estrategias institucionales en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes

Personería
Santiago de Cali
Construyendo Paz

	desempeñan funciones públicas. 7. Apoyar al despacho del personero Municipal en la investigación, análisis y creación de estrategias de comunicación para el apoyo de proyectos para la entidad. 8. Brindar apoyo en la proyección, análisis y elaboración de documentos e informes que solicite el Personero Municipal en el marco de la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. 9. Apoyar al despacho del Personero Municipal en la planeación, coordinación y seguimiento de las reuniones sostenidas con el Personero Municipal, miembros de la entidad y autoridades nacionales e internacionales. 10. Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de grupos de interés priorizados para el relacionamiento. 11. Brindar apoyo en el seguimiento a los compromisos asumidos por la entidad ante líderes políticos, líderes sociales y líderes sectoriales. 12. Brindar apoyo en la definición de contenidos a tratar en las reuniones de relacionamiento, preparar documentos y participar en el entrenamiento de los de voceros definidos para llevar a feliz término los encuentros. 13. Brindar apoyo realizando el seguimiento en cada una de las áreas de la Personería, respecto de los requerimientos realizados por parte de los ciudadanos al Personero Municipal. 14. Apoyo y asistencia a las actividades del despacho del Señor Personero Municipal como a la recepción y envío de correspondencia.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días del mes de agosto de 2018.

ARMANDO ZUÑIGA PAZ
Director Financiero y Administrativo

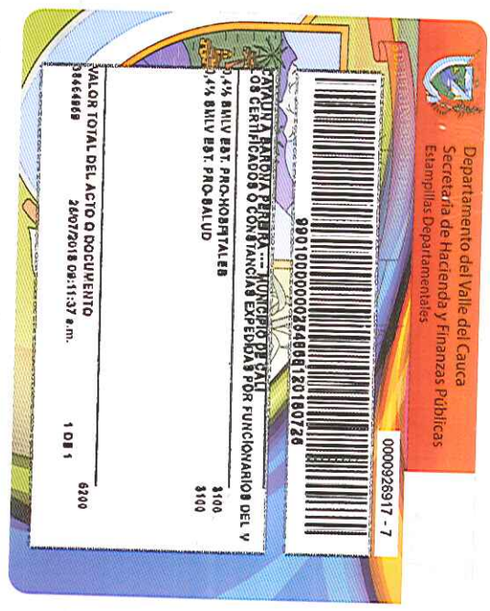
Elaboró: *Jessica María Rentería Alegrías – Abogada Contratista*

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300246406







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
26-07-2018	31-07-2018	**333300246406**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
CATALINA BARONA PEREIRA	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1130623573		0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO PAZ Y SALVO PREDIAL
SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL	

AVV 221 SC 211 LINEA E
EF 20180726 10:31 0.00
2,600.00 CH
NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
CTA:10122455 PIN: 0000000000000000
REF:333300246406
****1462
PIN TXN: 272610666022?RECIBIDO CON PAGO
DESTINO:DIGICOM Cali
REF1 333300246406

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
	TOTAL	2,600

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva