República de Colombia

Concejo
Santiago de Cali

**LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI**

**CERTIFICA**

Que la señora **CAROLINA LÓPEZ** identificada con **C.C.31'583.462** de Cali (Valle) laboró en esta Corporación desde el 16 de enero de 2012 hasta el 1º de octubre de 2012 y del 03 de enero de 2013 hasta el 05 de febrero de 2013 en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**, desempeñando las siguientes funciones:

1. Efectuar diligencias de apoyo en trámites administrativos para el cumplimiento de las funciones del Concejal.
2. No divulgar información confidencial.
3. Recibir y entregar la correspondencia.
4. Colaborar en la clasificación sencilla de documentos.
5. Apoyar en labores de oficina tales como fotocopiado, trascripción y archivo de documentos.
6. Ayudar en la atención del público y el servicio telefónico.
7. Ayudar a cargar y descargar papelería u otros elementos, cuando sea requerido, así como al traslado de materiales.
8. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.
9. Ayudar en la recepción, almacenamiento, mantenimiento, distribución y control de la existencias de materiales, equipos e insumos en el almacén.
10. Colaborar en la custodia, conservación y cuidado de los bienes asignados a la oficina del Concejal.
11. Responder por los elementos devolutivos a su cargo.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de abril de dos mil catorce (2014).

**INÉS VELASQUEZ CASTILLO**
Teléfono 6605042

Elaboró: Vicenta Zerrate Rivera / Contratista

PRO-DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI D29017 $ 1.000

PRO-DESARROLLO URBANO MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI D2901776 $ 1.000.00

PRO SALUD DEPARTAMENTAL J1311225 $ 2000

PRO SALUD DEPARTAMENTAL 89862 $ 200

PRO SALUD DEPARTAMENTAL $ 200

PRO SALUD DEPARTAMENTAL B 89872 $ 200

Nota: Esta certificación no es válida sin las estampillas de ley y el sello seco (Artículo 5 numeral 4, Acuerdo 31 de 1

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: **20194163001000269 1**
Fecha: **2019-01-15**
TRD: **4163.001.13.1.953.000269**
Rad. Padre: **20194173010002975 2**

LA SUSCRITA SECRETARIA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
A PETICIÓN DE LA INTERESADA
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Secretaría y el actual sistema de Gestión Financiera Territorial – SGFT / SAP – se encontró que la Sra. CAROLINA LOPEZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 31.583.462 Expedida en Cali (Valle), ha suscrito CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS con esta secretaría así:

| ÍTEM | No de contrato | Duración | Cuota Mensual | Valor del Contrato |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 4163.001.26.1.135 | Desde el 17 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018 | (12) x $ 2.141.412 | $ 25.696.944 |

1. Objeto del contrato: Prestar servicios Asistenciales a la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres Apoyando la sistematización y elaboración documental del trabajo de campo realizado para la sensibilización en desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali - Ficha EBI 23-046403

   Obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la revisión de las carpetas de los beneficiarios de acuerdo a la fase de implementación del plan de liberación de zonas. 2. Acercamiento con la comunidad para facilitar el proceso de recolección de documentos. 3. Levantamiento de información, fichas de actualización, actas de aceptación de reasentamiento, actas de acuerdos sociales y recolección de documentos. 4. Participar en toda las reuniones programadas por Gerencia, la Dirección Social, Coordinación de Área y Equipo de Trabajo. 5. Participación en comités, reuniones y espacios institucionales e interinstitucionales en que participe o adelante el PJC. 6. Acatar los lineamientos administrativos del componente social del proyecto. 7. Prestar apoyo a las diferentes áreas y procesos del PJC cuando sea necesario para efectos de cumplir con el objeto del proyecto. 8. Cumplimiento de los procesos y procedimientos del sistema de gestión y control integrados (SISTEDA, SGC y MECI). 9. Presentar mensualmente informes de gestión con sus respectivas fuentes de verificación en correspondencia con las actividades descritas en el mismo. (Registro fotográfico, formato de asistencia y



Scanned by CamScanner

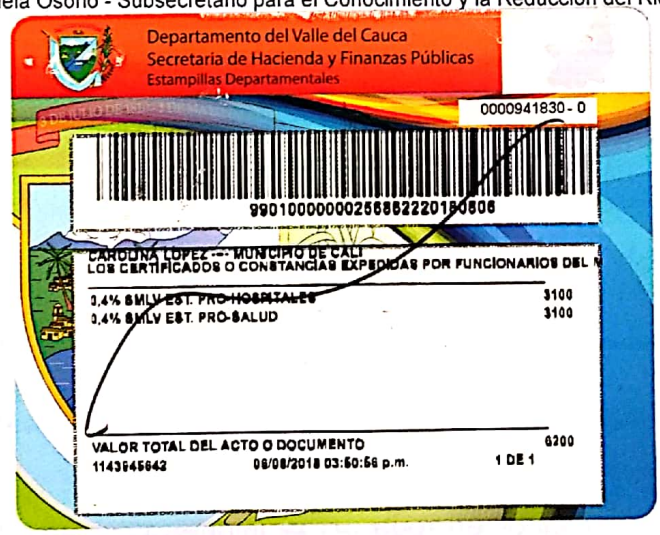
actas). 10. Toda producción de carácter intelectual queda a nombre del Municipio de Santiago de Cali. 11. Apoyar con el proceso de postulación a VIB de las US. 12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

Que, por tratarse de CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gestión del riesgo de emergencias y desastres. Nota: Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011). Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretario De Gestión De Riesgo de Emergencias y Desastres

Proyectó: Diana Mayerli Barbosa – Contratista
Reviso: Joyce Martínez Grajales - Contratista
Oscar Antonio Orejuela Osorio - Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo



Scanned by CamScanner

República de Colombia

Concejo
Santiago de Cali

# LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

## CERTIFICA

Que la señora **CAROLINA LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31'583.462 (Cali-Valle) tuvo contrato con esta Corporación.

| | |
|---|---|
| **Número de contrato:** | **No.21.1.7.1-466-2012** |
| Concepto: | Por prestación de servicio de apoyo a la gestión como apoyo a la unidad normativa del H. PATRICIA MOLINA BELTRAN, de acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato A) Atención al público B) Asistencia operativa. C) Recibir radicar la documentación. D) Contestar las llamadas telefónicas, E) Organizar el archivo de la dependencia F) Digitar oficios G) Las demás que le sea asignadas por la Concejal. |
| **Tiempo de servicio** | Del 12 de octubre de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012 |
| **Valor del contrato:** | Cinco millones ochocientos cincuenta y siete mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos ($5.857.445)<br>Una cuota de ($1.926.815) y dos restantes de ($1.965.315.) |
| **Número de contrato:** | **21.1.7.1.-174-2013** |
| **Concepto:** | Prestación personal del servicio de apoyo al nivel asistencial, en la unidad de apoyo normativo de la curul de la concejala PATRICIA MLINA BELTRAN, construyendo con JAC de las comunas 4,7 y 8 de las propuestas de proyecto de su comunidad consignados en el bando de proyectos y en el POAI para su inclusión en el presupuesto 2014 entre otras actividades. El contratista desarrollar las siguientes obligaciones. 1) Copiar información para la Concejal en los aspectos de interés para el desarrollo del barrio y/o comunas que puedan ser objeto de cabildo abierto y en otros casos que tenga relación con el POT. 2) Informar sobre las demandas de las juntas de acción comunal para celebrar convenios con el Municipio. 2) Informar sobre las demandas de las juntas de acción comunal para celebrar convenios con el municipio.3) Asistir a la Concejal en la discusión de proyectos de acuerdo anual de presupuesto de rentas y gastos, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal 4 ) Organizar e identificar las carpetas donde va a ser archivado el material, de cada junta de acción comunal . 5) Ayudar a preparar la participación de la juntas de acción comunal en los espacios de participación ciudadana que se adelanten en el marco de los debates del proyecto sobre la modificación al POT y presupuesto vigencia 2014 6) Elaborar informes periódicas de las actividades realizadas. 7) Realizar cualquiera otra tarea a fin que le sea asignada para apoyar actividades de la Concejala, que permitan el cumplimiento del objetivo del contrato. |



Scanned by CamScanner

República de Colombia

Concejo
Santiago de Cali

| | |
|---|---|
| Tiempo de servicio: | Del 18 de julio de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2013 |
| Valor del contrato: | Diez millones quinientos mil pesos ($10.500.000) Seis (6) cuotas de un millón setecientos cincuenta mil pesos ($1.750.000) mcte. |
| Número de contrato | No.21.1.7.1-17-2013 |
| Concepto: | Por concepto de prestación personal del servicio de apoyo al nivel asistencial, en la unidad de apoyo normativo de la curul de la Honorable Concejal Patricia Molina Beltrán, en relación con las Juntas de Acción Comunal de las Comunas 4, 7 y 8 al contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades 1) Asistir a las juntas de acción comunal respectivas juntas. 2) Recopilar la información necesaria que requiera la junta para armonizar dichos planes con el plan de desarrollo Municipal.3) Copiar información para la Concejala en los aspectos de interés para el desarrollo del barrio que tenga relación con el POT. 4) Informar sobre las demandas de las juntas de acción comunal para celebrar convenios con el Municipio.5) Asistir a la Concejala en la rentas y gastos, teniendo especial atención con los planes desarrollo y los organismo de acción comunal. 6) Organizar e identificar las carpetas donde se va archivar en materia de cada junta de acción comunal. 7) Ayudar a preparar la participación de las juntas de acción comunal en los espacios de participación ciudadana que sea dictado en el marco de los debates del proyecto sobre la modificación al APOT y sobre la escisión del componente de telecomunicación de Emcali.8) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 9) Apoyar actividades de Concejala, que permita el cumplimiento del objetivo contractual |
| Tiempo de servicio: | Del 18 de julio de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2013 |
| Valor del contrato: | Diez millones quinientos mil pesos ($10.500.000) Seis (6) cuotas de un millón setecientos cincuenta mil ($1.750.000) mcte. |
| Número de contrato | No.21.1.7.1-45-2014 |
| Concepto: | Por concepto de prestación personal del servicio de apoyo en la unidad de apoyo normativo de la curul de la Honorable Concejal Patricia Molina Beltrán, En la relación con juntas de acción comunal organizaciones comunitarias de la comunas 4, 7 y 8. |
| Tiempo de servicio: | Del 13 de febrero de 2014 hasta el 30 de junio de 2014 |
| Valor del contrato: | Diez millones novecientos cuarenta mil ciento sesenta pesos Seis (6) cuotas de un millón ochocientos veintitrés mil trescientos sesenta pesos ($1.823.360) mcte. |

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de Abril de dos mil catorce (2014).

MYRIAN GARCIA ARIAS
3897884



Elaborado y proyectado
ANA LUISA HERNANDEZ
Técnico Administrativo

Scanned by CamScanner

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: **20174163001003796l**
Fecha: **23-11-2017**
TRD: **4163.001.26.1.133.003796**
Rad. Padre: **20174173010146463 2**

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
A PETICION DEL INTERESADO
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Secretaría y el actual sistema de Gestión Financiera Territorial – SGFT / SAP – se encontró que el Sr(a) CAROLINA LOPEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 31.583.462, ha suscrito CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS con esta Secretaría así:

| ITEM | No de contrato | Duración | Cuota Mensual | Valor del Contrato |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 4163.001.26.162 | Del 12 de junio de 2017 al 30 de Julio de 2017 | (2)x$ 2.020.200 | $ 4.040.400 |

Objeto General: Prestar servicios asistenciales para la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres Apoyando la sistematización y elaboración documental del trabajo de campo realizado para la sensibilización en desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali - Ficha EBI 23-046403

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | 4163.001.26.1.38 | Del 22 de agosto de 2017 al 31 de Diciembre de 2017 | (5)x$ 2.020.200 | $10.101.000 |

Objeto General: Prestar servicios asistenciales para la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres Apoyando la sistematización y elaboración documental del trabajo de campo realizado para la sensibilización en desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali - Ficha EBI 23-046403

Que por tratarse de CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.

Se hace claridad que el contrato N. 416.001.26.1318, se encuentra vigente sin ninguna novedad a la hora de expedir esta certificación, la cual se otorga por solicitud del contratista.

Nota: Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la Resolución 3889 de diciembre de 2011)

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de Noviembre del año dos mil diecisiete (2017).

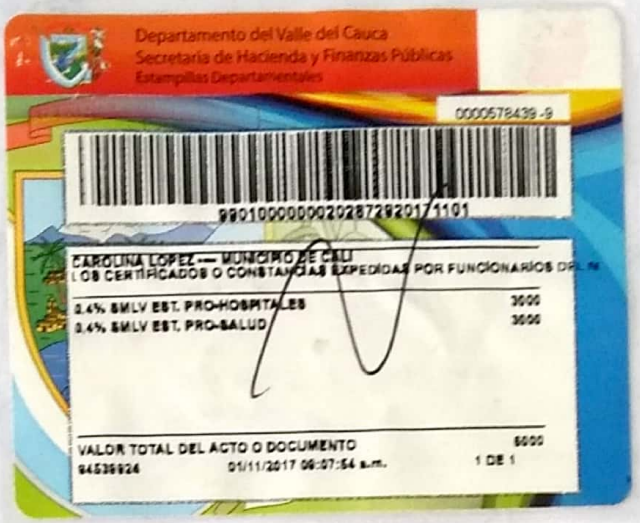
Atentamente,

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretario de Gestión del Riesgo De Emergencia y Desastres

Proyectó: Lilian Jazmín Geovo Asprilla – Contratista
Revisó: Gloria Alicia Ramos Trujillo – Subsecretaria para el Manejo de Desastres.



Scanned by CamScanner




Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No.1397-2022

Santiago de Cali, 17 de junio del 2022

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

Certifica que:

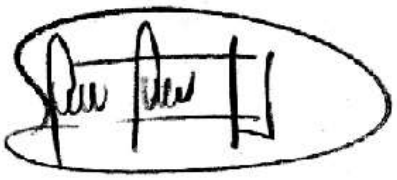
La señora, CAROLINA LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.583.462 de Cali (Valle) suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

| No. Contrato | Objeto | Valor | Fecha Inicio | Fecha Terminación |
|---|---|---|---|---|
| 4162.010.26.1. 3789 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 A TRAVÉS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002669) | $3.936.000 | 27 de noviembre 2021 | 31 de diciembre 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

Elaboró: Lourdes Yannet España Silva, Auxiliar Administrativo
Proyecto: Myriam Filigrana, Contratista
Reviso: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

# RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

| FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO | FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO | RECIBO OFICIAL No |
|---|---|---|
| 30-05-2022 | 31-05-2022 | 333301209078 |

| NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|
| CAROLINA LOPEZ | |

| TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV | VALOR CONTRATO O REGISTRO | TELÉFONO |
|---|---|---|---|
| CC | 31583462 | 0 | |

| ORGANISMO | ACTO Y/O DOCUMENTO |
|---|---|
| DISPOSICIONES GENERALES | LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS |

CONTRIBUYENTE

| CODIGO | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 012 | PRODESARROLLO MUNICIPAL | 1,500 |
| 069 | PROCULTURA MUNICIPAL | 1,500 |
| | | 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:
333301209078

Escaneado con CamScanner

V-1.4

# RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000005992235 FECHA EXPEDICION 31/05/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: CAROLINA LOPEZ C.C O NIT: 31583462

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION 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: $ 8.000 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

**VALOR TOTAL: $ 8.000** 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 | 4000 | 4000 | | | |
| 0,4% SMLV EST. PRO-SALUD | 4000 | 4000 | | | |

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

V-1.4

BANCO DE OCCIDENTE 27924 379
PAGO CON CODIGO BARRAS xxxxxx0419 CUSTODIAR
[illegible]52 2022/05/31 Normal 016
7709998394001 8,000.00 D
92542943 8,000.00 EF

xxx-xx

Referencia1 :990100000005992235
Referencia2 :
"COPIA" EF DPTO CTA CONTROL TRAM

Escaneado con CamScanner