CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que, revisada la base de datos de esta entidad, **JUAN CAMILO SUAREZ CHAVEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.144.028.003 ha suscrito con este Organismo de Control Fiscal, varios contratos de forma temporal y durante la vigencia, bajo la modalidad de prestación de servicios así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.19.060

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales para la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 22 de abril al 14 de junio de 2019

VALOR: Dos Millones Ochocientos Noventa y Seis Mil Pesos ($2.896.000)

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en los procesos administrativos requeridos por el área.
2. Apoyo en el archivo de tesorería: cuentas pagadas, por transferencia y comprobantes de pago con soportes financieros.
3. Apoyar la gestión documental consistente en la organización del archivo de gestión de la Dirección: revisión, ordenación, depuración, foliación y marcación de los expedientes
4. Apoyo en la atención al público y llamadas telefónicas.
5. Apoyo en las demás actividades que le sean asignadas y que resulten inherentes al objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.19.122

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales para la dirección técnica ante la administración central de la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 21 de agosto al 04 de diciembre de 2019

VALOR: Tres Millones Setecientos Treinta Mil Pesos ($5.543.000)

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo a la dirección técnica en el seguimiento e implementación del proceso de gestión documental.
2. Apoyo en la atención y recepción de llamadas telefónicas.
3. Apoyar en el recibo y organización de la documentación recibida en la dirección técnica.
4. Apoyo en las demás actividades inherentes al objeto de contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.20.009

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales para la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 14 de febrero al 14 de junio de 2020

VALOR: Seis Millones Ochocientos Mil Pesos ($6.800.000)

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en los procesos administrativos requeridos por el área.
2. Apoyo en el archivo de tesorería: cuentas pagadas, por transferencia y comprobantes de pago con soportes financieros.
3. Apoyar la gestión documental consistente en la organización del archivo de gestión de la Dirección: revisión, ordenación, depuración, foliación y marcación de los expedientes
4. Apoyo en la generación de reportes e informes concernientes al almacén e inventarios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.20.055

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales como apoyo a la gestión de la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 02de julio al 02 de octubre de 2020

VALOR: Cinco Millones Cien Mil Pesos ($5.100.000)

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la actualización del inventario físico de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el fin de controlar los elementos de bienes muebles de la Contraloría General de Santiago de Cali.

2. Apoyar en la organización del archivo documental de la dependencia en el proceso de Tesorería que permitan mantener el orden de las cuentas pagadas por transferencia y comprobantes de pago con soportes financieros entre otros, que faciliten la consulta de información por parte de clientes internos y externos.

3. Apoyar en la organización del archivo documental de la dependencia en el proceso de Gestión Humana para facilitar la consulta de información por parte de clientes internos y externos.

4. Apoyar la gestión documental consistente en la organización del archivo de gestión de la Dirección: revisión, ordenación, depuración, foliación y marcación de los expedientes.

5. Apoyar en la distribución de los elementos de consumo de las dependencias para atender los requerimientos de los clientes internos.

6. Apoyar al jefe inmediato en las labores secretariales en la dependencia para contribuir con el logro de los objetivos de la misma que se puedan requerir.

7. Apoyo en las demás actividades administrativas requeridas por el área.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.20.124

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales y apoyo a la gestión de la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 14 de octubre al 31de diciembre de 2020

VALOR: Cuatro Millones Trescientos Setenta Mil Pesos ($4.370.000)

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al jefe inmediato en las labores secretariales en la dependencia para contribuir con el logro de los objetivos de la misma que se puedan requerir.

2. Apoyar en lo que corresponde a la gestión documental en la organización del archivo de gestión de la Dirección: revisión, ordenación, depuración, foliación y marcación de los expedientes.

3. Brindar Apoyo en la organización del archivo documental de la dependencia para facilitar la consulta de información por parte de clientes internos y externos.

4. Apoyar en la organización del archivo documental de la dependencia en el proceso de Tesorería para constantemente velar por el orden de las cuentas pagadas por transferencia y comprobantes de pago con soportes financieros entre otros, que faciliten la consulta de información por parte de clientes internos y externos.

5. Apoyar constantemente la organización y actualización del inventario físico de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el fin de controlar los elementos de bienes muebles de la Contraloría General de Santiago de Cali.

6. Brindar Apoyo en los procesos administrativos requeridos por el área.

7. Apoyar continuamente en la distribución de los elementos de consumo de la dependencia para atender los requerimientos de los clientes internos.

8. Apoyo en las demás actividades requeridas durante el desarrollo del contrato en el área.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.21.014

OBJETO: Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión que adelanta la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 16 de febrero al 16 de junio de 2021

VALOR: Nueve Millones Doscientos Mil Pesos ($9.200.000) M/CTE

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la revisión de la documentación aportada para la elaboración de los contratos de prestación de servicios.

2. Brindar apoyo en la revisión de la documentación relacionada con el manual de funciones de la Entidad.

3. Apoyar enviando las comunicaciones (correo electrónico), por medio del cual se requiera a los contratistas la documentación respectiva.

4. Brindar apoyo organizando los expedientes de contratación de prestación de servicios.

5. Brindar apoyo alimentando la base de datos con toda la información de los contratistas de la Entidad.

6. Asistir las reuniones (presenciales y virtuales) donde se estructuran y planean las contrataciones de bienes y servicios, proyectando las respectivas actas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.21.062

OBJETO: Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión que adelanta la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 25 de junio al 24 de septiembre de 2021

VALOR: Seis Millones Novecientos Mil Pesos ($6.900.000) M/CTE

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el área de inventario en la consolidación que se requiere con la oficina encargada de llevar la contabilidad.

2. Apoyar a la Subdirección Administrativa en la verificación del inventario de bienes, así como en los procesos de recepción y entrega de los mismos.

3. Apoyar en la verificación de los recursos tangibles e intangibles, elementos de consumo, elementos devolutivos e inventarios, con el fin de que puedan ser referenciados con cualquier método que permita identificar el activo durante toda la vida útil.

4. Brindar Apoyo en la organización del archivo de la dependencia, conforme las tablas de retención documental y, en cumplimiento de los protocolos de seguridad y custodia establecidos.

5. Asistir a reuniones (presenciales o virtuales) donde se requiera el apoyo técnico.

6. Brindar apoyo en la organización de los expedientes de contratación por prestación de servicios
7. Apoyar la alimentación de las bases de datos con la información de los contratos de la Entidad.

8. Apoyar la dependencia en las labores que se requieran para alcanzar los objetivos propuestos.

9. Apoyo en las demás actividades requeridas por el área.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.21.126

OBJETO: Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión que adelanta la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 05 de octubre al 28 de diciembre de 2021

VALOR: Seis Millones Cuatrocientos Cuarenta Mil Pesos ($6.440.000) M/CTE

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la consolidación de la información para realizar la actualización de los activos de la entidad y poder conciliar con el área de contabilidad la información de inventarios.

2. Apoyó a la subdirección Administrativa en la verificación de la consolidación, recepción y entrega de bienes.

3. Apoyó a la subdirección administrativa en la verificación de los recursos tangibles e intangibles, elementos de consumo, elementos devolutivos e inventarios, con el fin de que pueda ser referenciado con cualquier método que permita identificar el activo durante toda vida útil.

4. Asistir a reuniones (presenciales o virtuales) donde se requiera el apoyo técnico.

5. Brindar apoyo en la organización de los expedientes de contratación de prestación de servicios.

6. Apoyo en la alimentación de las bases de datos con la información de los contratos de la entidad

7. Apoyo en las demás actividades requeridas por el área

Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de enero de 2022

JORGE ELIECER RUIZ CORREA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	José Trancito Grueso Ruiz	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Libia Fernanda Pasmin Pineda	Subdirectora Administrativa	
Aprobó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

27
32
36

Claudia Patricia Bravo Manchola, CONTADOR PUBLICO Titulado con Tarjeta Profesional N°45956-T. A petición verbal del interesado:

CERTIFICO

Que el Señor JUAN CAMILO SUAREZ CHAVEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.028.003, residente la ciudad de Cali (Valle), teléfono móvil 314 7987291, laboro en nuestro bufet de contadores, con contrato por servicios con independientes, desde el 07 de Junio de 2.016 hasta el 18 de Julio de 2.018, desempeñándose como Auxiliar en procesos documentales, cuyas funciones específicas eran organización archivo de documentos, verificación de la documentación soporte de los comprobantes de pago, atender los requerimientos de los clientes y entidades gubernamentales presencialmente o telefónicamente, etc.

Cualquier información adicional con mucho gusto será suministrada.

Para constancia firmo en la ciudad de Cali, a los once (11) días del mes de Abril del dos mil diecinueve (2.019).

Claudia Patricia Bravo M.
Contador Publico
TP 45956-T

CLAUDIA PATRICIA BRAVO MANCHOLA
CONTADOR PÚBLICO
M.P. # 45956 - T TEL 311 7133001