Santiago de Cali, 3 de enero de 2019

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE INDUSTRIAS RIVMA S.A.S

NIT: 900.589.821-3

CERTIFICA:

Que el señor **DAVID BALLESTEROS PALECHOR,** identificado con cédula de ciudadanía No. 94.064.989 de Cali (V), estuvo vinculado a INDUSTRIAS RIVMA S.A.S, bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el siguiente cargo:

- **ABOGADO ASESOR**
- **DURACION DEL CONTRATO: DESDE EL 01/07/2014 - HASTA EL 31/12/2019**

Funciones Desempeñadas:

- Prestar asesoría jurídica en áreas del derecho tales como, laboral, comercial, administrativo y civil.
- Representación en procesos civiles, laborales y contencioso administrativo.
- Elaboración y revisión de contratos comerciales, laborales, civiles y contratos estatales.
- Realizar estudio de los documentos (estudios previos, análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo) de los procesos de contratación.
- Elaboración y presentación de observaciones a los procesos de selección de contratistas.
- Elaboración de propuestas para participar en procesos de selección.
- Realizar seguimiento y control para que la empresa cumpla con toda la normatividad laboral, tributaria, parafiscal y de seguridad social para de acuerdo con los requerimientos realizados por las entidades publicas contratantes.
- Realizar acompañamiento y seguimiento a la etapa de perfeccionamiento de los contratos.
- Realizar seguimiento y control a la etapa de ejecución y liquidación de los contratos.

REPRESENTANTE LEGAL



NOMBRE Y APELLIDOS: **FABIAN ANDRES VALENCIA**
DIRECCIÓN: Carrera 6 # 27-28
EMAIL: rivmasas@gmail.com
TELÉFONO: 3156959563

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Señor
DAVID BALLESTEROS PALECHOR
Carrera 69 # 1ª 56

Cordial saludo

Adjunto remito certificación de Prestación de Servicios solicitada por usted mediante radicado N° 20214173010043640 2 vigencia 2020 de los contratos celebrados entre usted y este organismo

Atentamente,

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806
Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor DAVID BALLESTEROS PALECHOR identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.064.989 suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0003.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 12 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali". BP-26001460
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 14 de febrero de 2020 hasta el 31 de marzo de 2020
VALOR	$ 18.539.775
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 18.539.775

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo. 2. Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP 1 y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental ORFEO, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 6. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 9. realizar la verificación del pago de la estampilla bienestar pro adulto mayor. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la división de la secretaria de bienestar social.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 0321 de 30 de diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 diciembre de 2009 (Articulo 209). Vigencia 2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días de marzo de 2021.

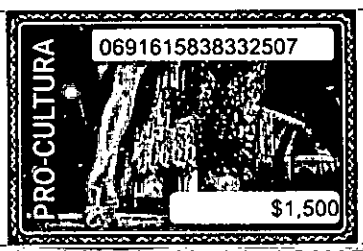
WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806
Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS

Recibo oficial NÃºmero: 333300873657







El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor DAVID BALLESTEROS PALECHOR identificado con Cédula de Ciudadanía No. 94.064.989 suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0341.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Abril 13 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali". BP-26001460
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 14 de abril de 2020 hasta el 30 de junio de 2020
VALOR	$ 18.539.775
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 18.539.775
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo 2.Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental ORFEO, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 5. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 9. las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. 10. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial , virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.1040.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 08 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN	N/A

TEMPORAL	
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali". BP-26001460
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 13 de julio de 2020 hasta el 30 de octubre de 2020
VALOR	$ 24.719.700
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 24.719.700
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo 2.Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, Contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental ORFEO, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico	

contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 5. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 9. realizar la verificación del pago de la estampilla bienestar pro adulto mayor. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. 11. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.1734.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 04 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 10 de noviembre de 2020 hasta el 28 de diciembre de 2020
VALOR	$ 12.359.850
VALOR EJECUTADO HASTA LA	N/A

FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 12.359.850
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1.) Apoyar los ejercicios de orientación a la población víctima que requiere los servicios de las entidades ubicadas en el Centro Regional de Atención a Víctimas, CRAV. 2.) Apoyar la realización de jornadas especiales relacionadas con los servicios brindados por parte del municipio a la población víctima del conflicto armado en las comunas, enfocado en el tema de gratuidad del acceso a servicios brindados 3.) Apoyar a la Subsecretaría de Atención Integral a Victimas en la atención a población en el Centro Regional de Atención a Víctimas y en las comunas de Santiago de Cali cuando se requiera por parte del supervisor del contrato. 4.) Apoyar en las actividades de socialización de los derechos de las víctimas en el marco de la Ley 1448 de 2011. 5.) Apoyar la atención de la población víctima que requiere los servicios, suministrando información sobre trámites, requisitos, servicios en línea, eventos y campañas de las entidades pertenecientes al SNARIV (Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas) ubicadas en el CRAV y en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali. Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo 2.Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación	

de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental ORFEO, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 5. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 9. realizar la verificación del pago de la estampilla bienestar pro adulto mayor. 10. las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. 11. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0003.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 21 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 21 enero de 2021 hasta el 30 de junio

	de 2021
VALOR	$ 41.910.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 13.970.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 41.910.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar seguimiento y control de los procesos contractuales y jurídicos del organismo 2.Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Brindar soporte a la proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental MIRAVE, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 5. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 9. realizar la verificación del pago de la estampilla bienestar pro adulto mayor. 10. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 11. las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el	

fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 0321 de 30 de diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 diciembre de 2009 (Articulo 209). Vigencia 2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días de marzo de 2021.

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806
Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo



