SAC MANAGEMENT S.A

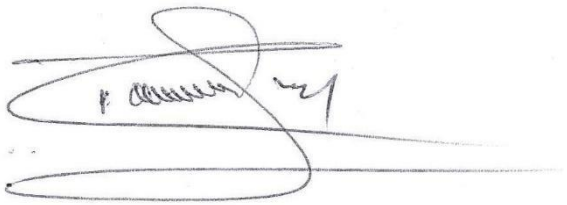
Santiago de Cali, 15 De Mayo de 2019

A Quien Pueda Interesar
Ciudad.

La empresa SAC MANAGEMENT S.A, con nit 900.243.864-4, certifica que el señor Yulian Valencia Buitrago, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.060.747 de Cali (V) laboró en nuestra compañía desde el 01 de mayo de 2015 hasta el 15 de junio de 2017, desempeñando el cargo de Asesor Jurídico, siendo su comportamiento y desempeño excelente y ejemplar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente certificación en la ciudad de Cali, a los (15) días del mes de mayo de 2019.

Atentamente.



_____
Reynaldo García Salazar.
Director Administrativo
C.C 16.585.944 de Cali (V)

SAT INSTRUMENTAL S.A.S
NIT 900679519-1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA DE LA EMPRESA

SERVICIO ASISTENCIA TECNICA INSTRUMENTAL S.A.S

CERTIFICA

Que el Señor **YULIAN VALENCIA BUITRAGO** identificada con cedula de ciudadanía N0 1.144.060.747 de Cali (VALLE), prestó sus servicios a nuestra empresa desde el 01 de Enero del 2015 hasta el 30 de Junio del 2019, como **Asesor Jurídico** de la Empresa **SERVICIO ASISTENCIA TECNICA INSTRUMENTAL S.A.S**

Expedimos esta certificación a los 2 días del mes de Julio del 2019

Cordialmente,

LUZ ELVIRA CASTILLO SUAREZ
RECURSOS HUMANOS
SERVICIO ASISTENCIA TECNICA INSTRUMENTAL SAS
CELULAR 301 7391300

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 YULIAN VALENCIA BUITRAGO identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.144.060.747 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4146.010.26.1.1291
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de agosto de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social en el marco del Proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI B.P. 07044851
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 29 de agosto de 2019 hasta el 27 de diciembre de 2019
VALOR	$ 23.250.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 23.250.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su	

Scanned by CamScanner

ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 de Estatuto Tributario.
F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 1) Conocer y aplicar las directrices, metologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
L) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la

Scanned by CamScanner

M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado.
N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar apoyo jurídico en asuntos relacionados con la implementación de la política de Estado de Cero a Siempre, para el desarrollo integral a la primera infancia y la política municipal de primera infancia.
2. Elaborar plan de trabajo a desarrollar durante el tiempo del contrato.
3. Apoyar la planeación, celebración y perfeccionamiento de contratos, convenios, acuerdos, alianzas y / o demás figuras de asociación legalmente establecidas que requiera la Secretaría de Bienestar Social, relacionados con el desarrollo Integral a la Primera Infancia.
4. Proyectar actos administrativos y documentos públicos para el impulso de los procesos requeridos para la materialización del programa Atención Integral a la Primera Infancia.
5. Apoyar las respuestas de derechos de petición y procesos de tutela requeridos.
6. Acompañar procesos de activación de Rutas para garantizar el ejercicio y/o restablecimiento de los derechos de la primera infancia, en coordinación con el ICBF y/o la Secretaría de Seguridad y Justicia a través de las Comisarías de Familia.

Scanned by CamScanner

7. Atender el componente jurídico de los requerimientos de los organismos de control y convenios con ICBF, que le sean asignados.
8. Llevar la representación judicial de la alcaldía de Santiago de Cali, de conformidad con los procesos que sean asignados para tal fin desde la dirección Jurídica de la entidad territorial.
9. Hacer parte del Comité Estructurador de los diferentes procesos de contratación y del Comité de Evaluación de las propuestas que sean presentadas por los oferentes y que le hayan sido asignadas de acuerdo a los diferentes procesos de selección que adelante el organismo.
10. Apoyar los procesos de supervisión del o los contratos con los cuales se ejecuta el proyecto y demás que le designe la Secretaría teniendo en cuenta las líneas de acción del proceso.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, Acuerdo No. 0321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017. Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009 (Artículo 209) Vigencia 2020

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de febrero de 2020

PEDRO PABLO CORTÉS CONRADO
Jefe de Oficina de la Unidad Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 9901000000371468S C.C: 1144060747
VALENCIA BUITRAGO YULIAN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7000
9451242401 11/02/2020 03:15:40 p.m. 1 DE 1

Elaboró y Revisó: Clara Ramirez – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333300647751





Scanned by CamScanner

LOS SUSCRITOS REPRESENTANTES LEGALES EN NOMBRE DE LA RED DE SALAS DE TEATRO INDEPENDIENTE DE CALI

CERTIFICAN

Que el señor **YULIAN VALENCIA BUITRAGO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.144.060.747 de Cali, prestó sus servicios en nuestras entidades desde el 01 de febrero de 2020, hasta el 30 de junio de 2021, como **Asesor Jurídico Externo** de la **Red de Salas de Teatro Independiente de Cali.**

Expedimos esta certificación a los 1 días del mes de Julio de 2.021

Cordialmente

AESCENA funda-aescena@hotmail.com
CALI TEATRO caliteatro@gmail.com
CASA NARANJA casanaranja4572@gmail.com
CASTILLO SOL Y LUNA castsolyluna@gmail.com
COLECTIVO TEATRAL INFINITO–CTI fundacioncti@gmail.com
DOMUS TEATRO domusteatro@gmail.com
ESPACIO T espaciotcali@gmail.com
PEQUEÑO TEATRO DE MUÑECOS info@casadelostiteres.com
TEATRO DEL PRESAGIO teatrodelpresagio.gestion@gmail.com
TEATRO LA MÁSCARA contactoteatrolamascara@gmail.com
TEATRO LA CONCHA teatrolaconcha@gmail.com