El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora DIANA SOFIA GOMEZ GIRRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.107.070.132 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos

AÑO	2019
TIPO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.194 - 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 de mayo de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado Formación en buenas prácticas de cultura ciudadana en la protección del Medio Ambiente y los ríos en la zona rural del Municipio de Santiago de Cali
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 05/07/2019 hasta el 31/12/2019
VALOR	$ 26.719.312
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 26.719.312
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo jurídico en la estructuración de los estudios previos, pliegos de condiciones, actos administrativos y documentos necesarios para los diferentes procesos de selección a desarrollarse en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 2. Apoyar jurídicamente en los procesos de selección que le sean asignados participando activamente de los comités de evaluación que permita seleccionar la oferta más adecuada. 3. Apoyar la revisión y proyección jurídica de los actos administrativos, derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares y de más acciones o consultas que se requieran en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 4. Realizar la proyección de informes y oficios a los órganos de control, concejo municipal e instancias jurídicas que requiera la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 5. Apoyar los procesos jurídicos de los grupos conformados al interior de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana del Municipio de Santiago de Cali. 6. Brindar apoyo en la realización de formación y asistencia técnica a las organizaciones para el fortalecimiento de sus acciones e iniciativas. 7. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

AÑO	2019
TIPO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4164.010.26.1.044 de 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de enero de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado Formación de niños y niñas de IEO en convivencia escolar y ciudadana en el Municipio de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18/01/2019 hasta el 30/04/2019
VALOR	$ 11.959.196

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 11.959.196
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Apoyar la elaboración de los documentos necesarios en los procesos contractuales y/o jurídicos que se adelanten en el organismo, tales como actas de liquidación, suspensión y reanudación.
2. Apoyar en la elaboración, modificación y revisión de las comunicaciones, circulares, oficios, citaciones, requerimientos y demás actuaciones que sean solicitados, conforme a las instrucciones que le imparta la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
3. Apoyar las actividades relacionadas con el correo electrónico que la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana utiliza en los procesos de contratación para recibir toda las comunicaciones oficiales de parte de los oferentes o terceros, e informar oportunamente a los responsables del proceso de selección con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados.
4. Apoyar en la elaboración y revisión de comunicaciones oficiales en el sistema de Gestión Documental ORFEO asignado al área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
5. Brindar apoyo en las actividades administrativas del área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tales como, realizar reparto, relacionar, fechar y recolectar las firmas de todos los documentos que se produzcan en el área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
6. Brindar apoyo en el acercamiento, reconocimiento y articulación con las IEO priorizadas para definir los criterios de conformación de los semilleros de cultura ciudadana.
7. Las demás que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal No 0434 de 2017).

Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (artículo 209), vigencia 2019.
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días de marzo de 2020.

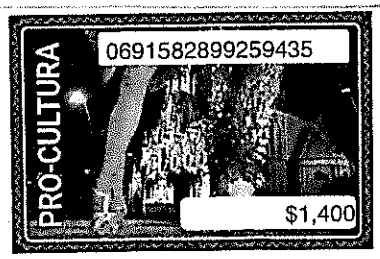
OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana



Elaboró: William González Herrera - Contratista
Revisó: Erika Milena Herazo Flórez - Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300664547





MAURICIO HOLGUIN GUERRERO
INGENIERO CIVIL

Santiago de Cali, 25 de febrero de 2020

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que la Abogada Diana Sofía Gómez Giraldo, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.107.070.132 expedida en Cali, laboró para la Empresa MAURICIO HOLGUIN GUERRERO, NIT. No. 16758135-8, desempeñando labores de Asesorías Jurídicas en nuestra firma, con una asignación mensual por contrato integral de trabajo de $3.600.000, desde el 20 de noviembre de 2018 hasta el 25 de abril de 2019.

La empresa MAURICIO HOLGUIN GUERRERO se encuentra a paz y salvo por todo concepto de honorarios y prestaciones sociales, hasta la fecha.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 25 días del mes de febrero de 2020.

MAURICIO HOLGUIN GUERRERO
Contratista Independiente

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA (DECRETO No. 1-3-1638 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2020)

CERTIFICA:

Que DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°1.107.070.132 expedida en la ciudad de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - ANTES SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA:

Contrato número: 1.340-59.2-0114 – Otrosí número 0114-1 del 09 de noviembre del 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 25 de agosto del 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) 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 la Entidad. F) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. J) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. L) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. M) 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 a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. S) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por LA CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1) Apoyar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en el acompañamiento jurídico a las organizaciones designadas por el Supervisor, con el fin de fortalecer los procesos de legalización y formalización, consolidando el caracter socio empresarial de las organizaciones; en cumplimiento de las actividades establecidas en el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" .2) Brindar apoyo y orientación a las organizacones de productores agropecuarios en las ventajas de implementar contratos en los procesos de comercialización de productos agropecuarios, estableciendo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

condiciones de equidad y oportunidad para el fortalecimiento empresarial de las organizaciones del sector cumpliendo con el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" 3) Apoyar la expedición de actos administrativos tendientes a regular los planes, politicas, reglamentos de ordenanzas en temas de ambiente, agricultura y pesca que de manera directa o transversal afecten el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" 4) Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual. 5) PRODUCTO: B) ENTREGAR UN INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO. 6) Apoyar en la organizacion de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeacion y gestion MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad 7) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: $19.000.000 (DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 31 de diciembre del 2020
CDP: 5500001837 de 17 de agosto del 2020/ 5500002067 de 23 de octubre de 2020
RPC: 5600008275 de 20 de agosto del 2020/ 5600013012

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de enero de 2021.

ANDRES MURILLO
Secretario de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcriptor, redactor: Daniel De León De La Hoz – Profesional universitario

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rebo No: 990100000004387201 C.C: 1107070132
DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO
SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
9451242401 08/01/2021 08:45:19 a.m. 1 DE 1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No.23.-2022

Santiago de Cali, 11 de enero del 2022

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

Certifica que:

La señora, DIANA SOFÍA GÓMEZ GIRALDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.107.070.132 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
4162.010.26.1.419 de 2020	Prestación de servicios profesional para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del municipio de santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SECRETARIA DEL DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI FICHA 05044528	$4.000.000	25 de marzo 2020	17 de abril 2020
4162.010.26.1.1.000 de 2020	Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" con B.P. 05044528.	$8.439.940	31 de mayo 2020	30 de junio 2020
4162.010.26.1.1328 de 2020	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 05044528)	$16.879.880	11 de julio 2020	30 de octubre 2020

4162.010.26.1.2834 de 2020	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 26002547)	$8.439.940	21 de noviembre 2020	31 de diciembre 2020
4162.010.26.1.0425 de 2021	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 26002547)	$12.864.000	16 de febrero 2021	30 de abril 2021
4162.010.26.1.1484 de 2021	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 26002547)	$17.152.000	24 de junio 2021	31 de agosto 2021
4162.010.26.1.3152 de 2021	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI 26002547)	$12.864.000	12 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

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
05-01-2022	24-01-2022	**333301079527**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO	diana.gomez.gir@cali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1107070132	0	3008776738

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

05 ENE 2022

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:
333301079527





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional De Administración Judicial

LA COORDINADORA DEL AREA DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA

Que el Señor DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 1.107.070.132 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 02 de septiembre de 2014 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ESCRIBIENTE MUNICIPAL	DESCONGESTION	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL DE DESCONGESTION CALI	02/09/2014	31/10/2015
ESCRIBIENTE MUNICIPAL	DESCONGESTION	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL DE DESCONGESTION CALI	05/11/2015	31/12/2015
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 EJECUCION PENAS Y MEDIDAS CALI	20/04/2016	25/04/2016

La presente constancia se expide en Cali, 27/04/2016

ALBA MYRIAM ORDOÑEZ SANCHEZ

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE PAZ
Y CULTURA CIUDADANA

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

La suscrita Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura y Ciudadana, con base en la información suministrada por el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.107.070.132 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.175 de 2018. Por un valor de DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($17.340.000).

Fecha de inicio: 05 de Julio de 2018

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2018

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado Fortalecimiento de semilleros de Cultura Ciudadana en la zona rural del Municipio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración de los documentos necesarios en los procesos contractuales y/o jurídicos que se adelanten en el organismo, tales como actas de liquidación, suspensión y reanudación.
2. Apoyar en la elaboración, modificación y revisión de las comunicaciones, circulares, oficios, citaciones, requerimientos y demás actuaciones que sean solicitados, conforme a las instrucciones que le imparta la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
3. Apoyar las actividades relacionadas con el correo electrónico que la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana utiliza en los procesos de contratación para recibir toda las comunicaciones oficiales de parte de los oferentes o terceros, e informar oportunamente a los responsables del proceso de selección con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados.
4. Apoyar en la elaboración y revisión de comunicaciones oficiales en el sistema de Gestión Documental ORFEO asignado al área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana
5. Brindar apoyo en las actividades administrativas del área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tales como, realizar reparto, relacionar, fechar y recolectar las firmas de todos los documentos que se produzcan en el área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

6. Brindar apoyo en el acercamiento, reconocimiento y articulación con las IEO priorizadas para definir los criterios de conformación de los semilleros de cultura ciudadana.
7. Las demás que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución.

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.002 de 2018. Por un valor de DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($17.340.000).

Fecha de inicio: 12 de Enero de 2018

Fecha de finalización: 29 de Junio de 2018

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado Fortalecimiento de semilleros de Cultura Ciudadana en la zona rural del Municipio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración de los documentos necesarios en los procesos contractuales y/o jurídicos que se adelanten en el organismo, tales como actas de liquidación, suspensión y reanudación.
2. Apoyar en la elaboración, modificación y revisión de las comunicaciones, circulares, oficios, citaciones, requerimientos y demás actuaciones que sean solicitados, conforme a las instrucciones que le imparta la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
3. Apoyar las actividades relacionadas con el correo electrónico que la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana utiliza en los procesos de contratación para recibir toda las comunicaciones oficiales de parte de los oferentes o terceros, e informar oportunamente a los responsables del proceso de selección con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados.
4. Apoyar en la elaboración y revisión de comunicaciones oficiales en el sistema de Gestión Documental ORFEO asignado al área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana
5. Brindar apoyo en las actividades administrativas del área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tales como, realizar reparto, relacionar, fechar y recolectar las firmas de todos los documentos que se produzcan en el área jurídica de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

6. Brindar apoyo en el acercamiento, reconocimiento y articulación con las IEO priorizadas para definir los criterios de conformación de los semilleros de cultura ciudadana.
7. Las demás que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.165 de 2017. Por un valor de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($16.563.600).

Fecha de inicio: 10 de Julio de 2017

Fecha de finalización: 29 de Diciembre de 2017

El objeto contractual consiste en Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría De Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado Implementación de las estrategias de garantía en la protección de los Derechos Humanos en el Municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los procesos jurídicos de los Grupos conformados al interior de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana del Municipio de Santiago de Cali.
2. Apoyar la elaboración de los documentos necesarios en los procesos contractuales que se adelanten en el organismo.
3. Apoyar en las comunicaciones, circulares, oficios, citaciones, requerimientos y demás actuaciones que sean solicitados, conforme a las instrucciones que le imparta la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
4. Apoyar las actividades relacionadas con el correo electrónico que la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana utiliza en los procesos de contratación para recibir toda las comunicaciones oficiales de parte de los oferentes o terceros, e informar oportunamente a los responsables del proceso de selección con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados.
5. Apoyar la revisión de los documentos requeridos para iniciar el trámite precontractual de los procesos que se adelanten en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

6. Apoyar la revisión de actos Administrativos y demás documentos que se emitan en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
7. Apoyar la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
8. Apoyar jurídicamente la aprehensión de las directrices nacionales y/o políticas públicas en materia de derechos humanos.
9. Las demás que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Contrato de prestación de servicios No. 4164.010.26.1.002 de 2017. Por un valor de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($16.563.600).

Fecha de inicio: 26 de Enero de 2017

Fecha de finalización: 30 de Junio de 2017

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría De Paz y Cultura Ciudadana dentro del proceso denominado Implementación de las estrategias de garantía en la protección de los Derechos Humanos en el Municipio de Santiago de Cali.

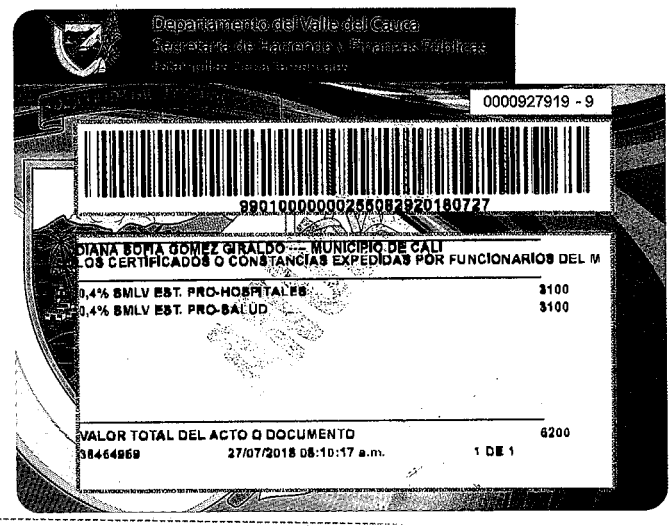
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los procesos jurídicos de los Grupos conformados al interior de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana del Municipio de Santiago de Cali.
2. Organización de reuniones, mediante la elaboración de convocatorias y actas con sus respectivos soportes y efectuar el seguimiento de compromisos y tareas.
3. Apoyar en las comunicaciones, circulares, oficios, citaciones, requerimientos y demás actuaciones que sean solicitados, conforme a las instrucciones que le imparta la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
4. Apoyar las actividades relacionadas con el correo electrónico que la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana utiliza en los procesos de contratación para recibir toda las comunicaciones oficiales de parte de los oferentes o terceros, e informar oportunamente a los responsables del proceso de selección con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados.
5. Apoyar la revisión de los documentos requeridos para iniciar el trámite precontractual de los procesos que se adelanten en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

6. Apoyar la revisión de Actos Administrativos alusivos a vacaciones y permisos de los servidos públicos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
7. Apoyar la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, con el fin de documentar las acciones realizadas desde Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
8. Apoyar jurídicamente la aprehensión de las directrices nacionales y/o políticas públicas en materia de derechos humanos.
9. Las demás que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Para constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los Treinta y Un (31) días del mes de Agosto de 2018.



CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Joana Osorio Torres, Contratista
Revisó: Erika Milena Herazo, Contratista



ADISCOMPUTO Y CIA. S.A.

Nit. 800.252.385-3

Santiago de Cali, Junio 17 de 2016

Señores
ALCALDIA DE CALI
La Ciudad

Nos permitimos informar que la señorita **DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.107.070.132 de Cali, trabajó para nuestra empresa, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE OFICINA,** con Renovación de Contratos a Término Fijo Inferior a Un Año entre las fechas Diciembre 14 de 2012 a Agosto 04 de 2014; devengó un salario mensual de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE. ($ 685.903.oo), más subsidio de Transporte Legal por SETENTA Y DOS MIL PESOS MCTE. ($ 72.000.oo).

Cordial Saludo,

RICARDO OROZCO VELEZ
Gerente Administrativo

Cra 4 No. 11-45 OF. 706 Tels. 881 3013 884 1317 Fax 880 4045 e-mail: adiscomputo@adiscomputo.com
CALI - COLOMBIA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La suscrita Profesional Universitario de la Secretaria de Gobierno, con base en la información suministrada por el archivo de gestión de contratación de la que fuera la Secretaría General, hace constar que la señora DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía número 1.107.070.132 de Cali (Valle), suscribió el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.567 de 2016. Por un valor de TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 13.750.000)

Fecha de inicio: 25 de julio de 2016

Fecha de finalización: 30 de diciembre de 2016

El objeto contractual consiste en: Prestación de servicios de apoyo a la Gestión a la Secretaría General-Asesoría de Paz (DESEPAZ), en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE SOBRE LA VIOLACIÓN Y LIBERTAD DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MINICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" Ficha B.P. 038577.

Las obligaciones específicas son: "1. Manejar el sistema ORFEO, realizar el seguimiento y la proyección de las comunicaciones relacionadas con Derechos Humanos o Población Vulnerable y re direccionar cuando sea necesario y oportunamente las mismas al correspondiente proceso de la Asesoría de Paz. 2. Realizar presentaciones e informes en diversos formatos de office según requerimiento. 3. Construir y alimentar el archivo físico y digital del equipo de Derechos Humanos y desarrollar una matriz para el enriquecimiento de los mismos con recolección de evidencias. 4. Realizar seguimiento diario a los correos electrónicos de Derechos Humanos y Lucha contra la Trata de Personas o Población Vulnerable e informar a la coordinación los movimientos de los mismos. 5. Apoyar la organización y actualización de directorios de los diversos actores con los que se desarrollan actividades de articulación desde las secretarías técnicas del Comité de Derechos Humanos, del Comité Municipal de Lucha Contra la Trata de Personas y del Consejo Municipal de Paz, así como del equipo de Derechos Humanos en general 6. Activar la ruta de atención de Presuntas Víctimas de Trata de Personas (PVTP) mediante comunicaciones físicas y vía correo electrónico, así como monitorear las acciones realizadas por las entidades miembros del Comité Municipal de Lucha Contra la Trata de Personas. 7. Apoyar técnica y logísticamente las sesiones de los comités en los que la Asesoría de Paz desde el equipo de Derechos Humanos ejerza la Secretaría Técnica. 8. Apoyar técnica y logísticamente los espacios de concertación de los temas liderados por el equipo de Derechos Humanos. 9. Acompañar espacios de articulación con otras entidades en la

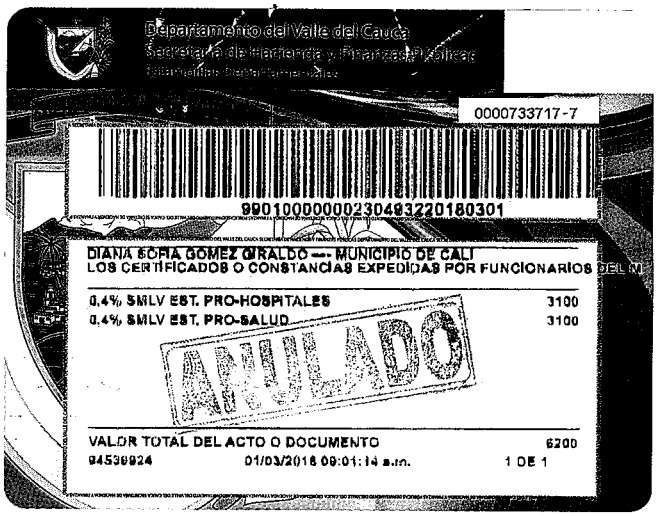
promoción de los Derechos Humanos en los Territorios Vulnerables. 10. Apoyar las actividades, procesos administrativos e iniciativas del equipo de Derechos y de la Asesoría de Paz. 11. Las demás que le sean asignadas y estén relacionadas con el objeto contractual."

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Para constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los seis (6) días del mes de marzo de 2018.

MARITZA POSSO ROJAS
Profesional Universitario

Proyectó: Margareth Velásquez Vásquez, Contratista



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
01-03-2018	31-03-2018	**333300151560**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
DIANA SOFIA GOMEZ GIRALDO	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1107070132	0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO OTROS CONCEPTOS
VARIOS	

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

Red Cooperativa Colombia S.A.
Extensión de Caja Cam Cali
01 MAR 2018
Recibido con pago

NOTA

El pago lo puede realizar en el Hall Bancario de la Subdirección de Tesoreria de Rentas.

CÓDIGO DE BARRA ESTAMPILLA GOBERNACIÓN

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300151560

