CERTIFICACION

Eligas Ltda, en liquidación, hace constar que el señor DANNY DANIEL LANDAZURY CABEZAS, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 87.433.862 de Barbacoas (Nariño), laboró en esta empresa bajo la modalidad de Asistente Contable con funciones; (causación de Facturas, revisión y causación de impuestos y causación pago nómina), desde el 1 de Junio de 2005 hasta el 30 de Julio de 2006.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de dos mil quince (2015), con destino a quien interese.

Cordial Saludo,

ALVARO PATRICIO MONTAÑO ORTIZ
Representante Legal

C.c. No.87.431.589 de B/coas (Nrño)
Cel. 312 4633751

Scanned by CamScanner

Calle 36 No. 24-38 Bogotá - Colombia
PBX (571) 3279000 FAX (571) 2684934
www,cielingenieria.com www.digiturno.com

DGH – 053 - 2015

CIEL INGENIERÍA S.A.S.

A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA QUE:

El señor Danny Daniel Landázuri Cabezas identificado con cédula de ciudadanía No 87.433.862 de Barbados ha celebrado con CIEL INGENIERIA S.A.S., un Contrato Individual de trabajo A término Indefinido desde el 01 de Octubre de 2007, hasta el 13 de Febrero 2015, desempeñando el cargo de Tesorero, tiempo completo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los (13) días Del mes de Febrero de 2015.

Funciones:

1. Pagos a proveedores, Gestiones bancarias y cualquier otro movimiento de la caja.
2. Efectuar asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, a fin de mantener actualizados los movimientos contables.
3. Conciliación bancaria.
4. Preparacion de decaraciones fiscales y financieras

Cordialmente,

DIANA FERNANDA DELGADO
Directora Gestión Humana
Ciel Ingeniería S.A.S
Nit: 860.521.236-7
PBX: 3279000 EXT. 420

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

"Servicio Justo y Oportuno"

CREMIL 108736

Bogotá D.C.,

28/DIC./2015 03:06 P. M. JEESCOBAR
DEST: EX CONTRATISTA
ATN: DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS
ASUNTO: CERTIFICACION - NO PENSION --
REMITE: CARLOS RAMIRO RINCON JOYA - SUBD.
FOLIOS: 1
AL CONTESTAR CITE ESTE No: 0091686
CONSECUTIVO: 2015-91687

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
905662
[Enviado]

No. 621

LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

CERTIFICA

Que la Señor **DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS** identificado con la cédula de ciudadanía No.87.433.862 expedida en la ciudad de Barbacoas, suscribió con **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** identificada con el Nit. 899.999.118-1, el siguiente Contrato por Prestación de Servicios así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 270 del 2015

FECHA DE INICIO: 15 de Julio 2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de Diciembre 2015

OBJETO: Servicios Profesionales para realizar y revisar las liquidaciones de las sentencias y conciliaciones que se encuentran pendientes por tramitar y las que sean radicadas en la entidad a partir de la fecha y la grabación de las novedades de IPC en SIPS.

FUNCIONES:

- Elaborar, revisar y aprobar las liquidaciones correspondientes a las propuestas conciliatorias en materia de IPC.
- Elaborar, revisar y aprobar las liquidaciones de los fallos aprobatorios de las conciliaciones solicitados por los sustanciadores del Grupo de Sentencias.
- Grabación de novedades de IPC en SIPS.
- Apoyar con la revisión de las novedades de IPC grabadas en la nómina.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato o por la Dirección General.
- Cumplir con las cuotas y plazos fijados por el supervisor del contrato.
- Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de Diciembre de 2015

Coronel (RA) CARLOS RAMIRO RINCON JOYA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

Reviso: PD Martha Cecilia Rojas – Responsable Área de Talento Humano

Elaboró: Jennifer Escobar – Contratista

Scanned by CamScanner

CERTIFICACION

El suscrito, **Gerente** de **INVERSIONES 4-7 SAS con NIT. DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS 900957456-7,** se permite certificar que el Dr. identificado con C.C. 87433862 de Barbacoas-Nariño, se desempeñó como asesor contable y financiero en los diferentes proyectos sociales, ambientales, de emprendimiento y de gestión del riesgo de desastres que la empresa tuvo en los municipios de EL CHARCO NARIÑO, ISCUANDE NARIÑO, GUAPI CAUCA, TIMBIQUI CAUCA Y HOLAYA HERRERA NARIÑO, desde el 01 de mayo de 2016 hasta el 24 de junio de 2017,

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de septiembre 2017.

FIRMA _____
EDILBERTO NORATO GONZÁLEZ
CC Nº 7.278.336 DE MUZO, BOYACÁ
Representante Legal
INVERSIONES 4-7 SAS NIT 900957456-7

FUNDACION
UNIVERSIDAD
DEL VALLE

LIDERAZGO CON
PROYECCIÓN SOCIAL

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE

C E R T I F I C A

NOMBRES Y APELLIDOS: DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS

CEDULA DE CIUDADANÍA: 87.433.862

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

FECHA DEL CONTRATO: Noviembre 20 de 2016 a Diciembre 30 de 2106

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO INVENTOR, en el marco de la Carta de Instrucción No. 520-2016 suscrita con la Universidad del Valle, cuyo objeto es "INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA JURÍDICA Y FINANCIERA A LA EJECUCION DE LOS PLANES DE NEGOCIOS QUE SEAN ASIGNADOS PARA EL NODO 3, QUE HAYAN SIDO APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL SENA, A PARTIR DEL SEGUNDO SEMSTRE DEL AÑO 2014"

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de Septiembre de 2017, a petición del interesado.

Atentamente,

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE

DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
Jefe Administrativa y Operativa

Fundación Universidad del Valle
Carrera 27 No. 4 - 15 PBX: 331 8004 - 554 5579/81
E-mail: contacto@fundacionunivalle.org
Página Web: http://fundacion.univalle.edu.co
Santiago de Cali - Colombia

LIGA DE JUJUTSU DEL VALLE DEL CAUCA

Reconocimiento Deportivo otorgado por Coldeportes Nacional
Resolución Nº 001611 de 6 de septiembre de 2.013
NIT: 900639090-1

Santiago de Cali, 15 de Marzo del 2019

El comité ejecutivo de la liga de Jujutsu del valle del cauca en uso de sus atribuciones legales y estatutarias:

CERTIFICA:

*Que el señor **DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS**, identificado con numero de cedula 87.433.862 de Barbacoas prestó sus servicios a nuestra liga como Revisor Fiscal Principal con tarjeta de profesión #1472615-T, desde septiembre 25 del 2017 hasta el 25 de enero del 2019, cumpliendo las funciones como lo nombra nuestros estatutos de la liga de Jujutsu en el art. 51.*

***a.** velar porque el órgano de Dirección, administración y Disciplina, los afiliados las comisiones asesoras y los deportistas, se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias reglamentarias y disciplinarias.*
***b.** velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.*
***c.** revisar las actas de la asamblea, los libros de contabilidad y de registros, la correspondencia, archivos y documentos de la liga.*
***d**. informar a la asamblea sobre la gestión administrativa de la liga.*
***e.** convocar a la asamblea cuando los miembros del órgano de administración contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.*
***f.** respaldar con su firma los balances y cuentas, cuando los encuentra correctos.*
***g.** asistir a las reuniones de los órganos de administración y dirección de la liga.*
***h.** constituirse en parte dentro del proceso disciplinario.*
***i.** las demás que le fijen las normas legales estatutarias, reglamentarias o la asamblea.*

En constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los quince (15) días del mes Marzo del 2019.

Cordialmente,

FRANCISCO JAVIER DORADO GONZALEZ
C.C 16.462.701 expedida en Yumbo
Representante Legal

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA QUE

DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS, identificado (a) con cedula de ciudadanía 87433862 de Barbacoas (N), suscribió contrato con la dependencia bajo la modalidad de "Prestacion de Servicios Profesionales", en las siguientes condiciones:

- Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales No. 0150-18-11--3628 del 25 de Septiembre de 2017.

OBJETO: "EL PROYECTO DESARROLLO, PROMOCIÓN Y FOMENTO TURISTICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA REQUIERE, LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA, CON EL FIN DE FORTALECER LA PROMOCIÓN TURÍSTICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

ACTIVIDADES CONTRACTUALES.
A) Análisis, revisión y evaluación de la información contable y financiera presentada por los participantes en los distintos procesos contractuales que adelante en la secretaria, conforme a los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones y/o convocatorias y en los procedimientos de contabilidad generalmente aceptados.
B) Análisis y revisión de las observaciones presentadas por los participantes en los procesos contractuales adelantadas por la Secretaria frente al proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo en relación a la capacidad financiera solicitada y con la evaluación financiera.
C) Proyectar las respuestas a las observaciones presentadas por los participantes en los procesos contractuales que adelanta la Secretaria relacionadas con la parte financiera solicitada dentro del proceso contractual.
D) Cumplir con las evaluaciones e informes según el cronograma establecido en los procesos contractuales adelantados por la Secretaria.
E) Rendir informe consolidado de las evaluaciones realizadas en cada proceso contractual adelantado por la Secretaria.
F) Proyectar respuesta a las consultas que en materia contable se adelanten en los diferentes procesos contractuales.
G) En el mes en que no haya procesos contractuales para evaluar, resolver observaciones, consultas u otros relacionados con los mencionados procesos, apoyará las actividades que sean encomendadas por el Supervisor.

Scanned by CamScanner

H) Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
I) Participar en eventos de promoción y activación para el mejoramiento de la Identidad e Imagen Turística del Valle del Cauca.
J) Acoger la Gestión Documental implementada por la Gobernación del Valle del Cauca en formación de expedientes.
K) Asistir a reuniones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera.
L) Rendir los informes que le sean requeridos por el supervisor de las actividades en ejecución.
M) Apoyar la supervisión de los contratos que se generen en virtud del proyecto desarrollo, promoción y fomento turístico del Departamento del Valle del Cauca.
N) Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
O) Y todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

Fecha de inicio: 4 de Octubre de 2017

Fecha de terminación: 20 de Diciembre de 2017

Valor del contrato: once millones cien mil pesos($11.100.000)

Dada en Santiago de Cali a los Veinte (20) días del mes de Noviembre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Gobernación del Valle del Cauca.

Revisó: María Fernanda Botero P.
Proyectó: Susana Arango Rodríguez.

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA QUE

DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS, identificado (a) con cedula de ciudadanía 87433862 de Barbacoas (N), suscribió contrato con la dependencia bajo la modalidad de "Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales", en las siguientes condiciones:

- Contrato de Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales No. 0150-18-11-1427 del 11 Enero de 2018.

OBJETO: EL PROYECTO DESARROLLO, PROMOCIÓN Y FOMENTO TURISTICO DEL DEPARTAMENTODEL VALLE DEL CAUCA REQUIERE, LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA, CON EL FIN DE FORTALECER LA PROMOCIÓN TURÍSTICA EN EL DEPARTAMENTO EN EL VALLE DEL CAUCA.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES.

A) Análisis, revisión y evaluación de la información contable y financiera presentada por los participantes en los distintos procesos contractuales que adelante en la secretaria, conforme a los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones y/o convocatorias y en los procedimientos de contabilidad generalmente aceptados.

B) Análisis y revisión de las observaciones presentadas por los participantes en los procesos contractuales adelantadas por la Secretaria frente al proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo en relación a la capacidad financiera solicitada y con la evaluación financiera.

C) Proyectar las respuestas a las observaciones presentadas por los participantes en los procesos contractuales que adelanta la Secretaria relacionadas con la parte financiera solicitada dentro del proceso contractual.

D) Cumplir con las evaluaciones e informes según el cronograma establecido en los procesos contractuales adelantados por la Secretaria.

E) Rendir informe consolidado de las evaluaciones realizadas en cada proceso contractual adelantado por la Secretaria.

F) Proyectar respuesta a las consultas que en materia contable se adelanten en los diferentes procesos contractuales.

G) En el mes en que no haya procesos contractuales para evaluar, resolver observaciones, consultas u otros relacionados con los mencionados procesos, apoyará las actividades que sean encomendadas por el Supervisor.

H) Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

I) Participar en eventos de promoción y activación para el mejoramiento de la Identidad e

Scanned by CamScanner

Imagen Turística del Valle del Cauca.
J) Acoger la Gestión Documental implementada por la Gobernación del Valle del Cauca en formación de expedientes.
K) Asistir a reuniones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera.
L) Rendir los informes que le sean requeridos por el supervisor de las actividades en ejecución.
M) Apoyar la supervisión de los contratos que se generen en virtud del proyecto desarrollo, promoción y fomento turístico del Departamento del Valle del Cauca.
N) Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
O) Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen.
P) Apoyar en la Realización y evaluación de los mapas de riesgos de corrupción.
Q) Apoyar en la Realización y evaluación del mapa de riesgo por procesos.
R) Apoyar en la Revisión, actualización y operación de los procedimientos.
S) Apoyar en la Realización de la secuencia de interacción de los procesos del SIG.
T) Apoyar en la Realización de las actividades de los planes de mejoramiento de los procesos y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
U) Aplicar la política de calidad en su trabajo
V) Y todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

Fecha de inicio: 15 de Enero de 2018.

Fecha de terminación: 30 de Junio de 2018.

Valor del contrato: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($25.680.000).

Dada en Santiago de Cali a los Tres (03) días del mes de Julio de dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Gobernación del Valle del Cauca.

Revisó: María Fernanda Botero P.
Proyectó: Susana Arango Rodríguez.

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que **DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 87.433.862 de Barbacoas, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.350.01-59.2-1756 del 07 de febrero de 2019.

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de servicios profesionales.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 12 de febrero de 2019.

OBJETO: "EL PROYECTO DESARROLLO, PROMOCIÓN Y FOMENTO TURISTICO DEL DEPARTAMENTODEL VALLE DEL CAUCA REQUIERE, LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA, CON EL FIN DE FORTALECER LA PROMOCIÓN TURÍSTICA EN EL DEPARTAMENTO EN EL 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) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) 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. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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. G)

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.

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. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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 Secretaria de Turismo 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. I) 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. J) **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, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **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 el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, 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 del Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **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. M) **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. N) 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 Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo 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. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o al Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) 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

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.

partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) 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. T) 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. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) Análisis, revisión y evaluación de la información contable y financiera presentada por los participantes en los distintos procesos contractuales que adelante en la secretaria, conforme a los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones y/o convocatorias y en los procedimientos de contabilidad generalmente aceptados. B) Análisis y revisión de las observaciones presentadas por los participantes en los procesos contractuales adelantadas por la Secretaria frente al proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo en relación a la capacidad financiera solicitada y con la evaluación financiera. C) Proyectar las respuestas a las observaciones presentadas por los participantes en los procesos contractuales que adelanta la Secretaria relacionadas con la parte financiera solicitada dentro del proceso contractual. D) Cumplir con las evaluaciones e informes según el cronograma establecido en los procesos contractuales adelantados por la Secretaria. E) Rendir informe consolidado de las evaluaciones realizadas en cada proceso contractual adelantado por la Secretaria. F) Proyectar respuesta a las consultas que en materia contable se adelanten en los diferentes procesos contractuales. G) En el mes en que no haya procesos contractuales para evaluar, resolver observaciones, consultas u otros relacionados con los mencionados procesos, apoyará las actividades que sean encomendadas por el Supervisor. H) Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. I) Participar en eventos de promoción y activación para el mejoramiento de la Identidad e Imagen Turística del Valle del Cauca. J) Acoger la Gestión Documental implementada por la Gobernación del Valle del Cauca en formación de expedientes. K) Asistir a reuniones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera. L) Rendir los informes que le sean requeridos por el supervisor de las actividades en ejecución. M) Apoyar la supervisión de los contratos que se generen en virtud del proyecto desarrollo, promoción y fomento turístico del Departamento del Valle del Cauca. N) Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. O) Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. P) Apoyar en la Realización y

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.

evaluación de los mapas de riesgos de corrupción. Q) Apoyar en la Realización y evaluación del mapa de riesgo por procesos. R) Apoyar en la Revisión, actualización y operación de los procedimientos. S) Apoyar en la Realización de la secuencia de interacción de los procesos del SIG. T) Apoyar en la Realización de las actividades de los planes de mejoramiento de los procesos y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. U) Aplicar la política de calidad en su trabajo. V) Y todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

VALOR: DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($16.480.000).

PLAZO: 30 de mayo de 2019.

CDP: 5500000951 del 25 de enero de 2019

RPC: 4500029289 de 12 febrero de 2019.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de mayo de 2019.

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
Secretario de Turismo (E)
Departamento del Valle del Cauca.

Revisó: María Fernanda Botero P.
Proyectó: Susana Arango Rodríguez.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

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.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 87433862, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO NÚMERO: 1.350.01-59.2-5384 del 20 de junio de 2019.

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de servicios profesionales.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 25 de junio de 2019.

OBJETO: EL PROYECTO DESARROLLO, PROMOCIÓN Y FOMENTO TURISTICO DEL DEPARTAMENTODEL VALLE DEL CAUCA REQUIERE, LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA, CON EL FIN DE FORTALECER LA PROMOCIÓN TURÍSTICA EN EL DEPARTAMENTO EN EL 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) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) 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. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a el

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.

Escaneado con CamScanner

corrupción.Q) Apoyar en la Realización y evaluación del mapa de riesgo por procesos. R) Apoyar en la Revisión, actualización y operación de los procedimientos. S) Apoyar en la Realización de la secuencia de interacción de los procesos del SIG. T) Apoyar en la Realización de las actividades de los planes de mejoramiento de los procesos y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. U) Aplicar la política de calidad en su trabajo. V) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($24.720.000)

PLAZO: 20 de diciembre de 2019.

CDP: 5500001192 del 05 de junio de 2019.

RPC: 5600001869 del 20 de junio de 2019.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de febrero de 2020.

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca.

Revisó: María Fernanda Botero P.
Proyectó: Susana Arango Rodríguez.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

DANNY LA HOZ ZURI
SECRETARIA DE TURISMO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONA
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 12306

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Certificación No. 985-2020

Santiago de Cali, 24 de agosto del 2020

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

Certifica que:

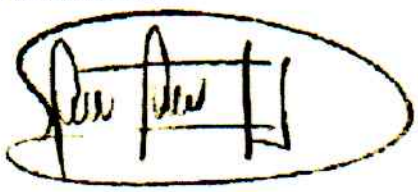
El señor, DANNY DANIEL LANDÁZURI CABEZAS, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.151.956.101 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1.1112 de 2020	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 Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: DESARROLLO DE PROCESOS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN SANTIAGO DE CALI . (FICHA EBI BP 26001364)	$5.793.792	27 de junio 2020	31 de agosto 2020

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

Proyecto: Myriam Filigrana, Contratista
Reviso: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003972311 FECHA EXPEDICION 20/08/2020

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS** C.C O NIT: **87433862**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **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: **$ 7.000**

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 7.000 **PAGO EN EFECTIVO**

USUARIO GENERADOR: **9451242401**

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003972311 FECHA EXPEDICION 20/08/2020

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS** C.C O NIT: **87433862**

DEPENDENCIA: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI** **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: **$ 7.000**

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 7.000 **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	3500	3500			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500			

BANCO DE OCCIDENTE 41553 121
RECAUDO CODIGO BARRAS *****0419
08:37:30 2020/08/20 Normal 001
7709998394001 7,000.00 D
85086599 7,000.00 EF

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.

Referencia1 :990100000003972311
Referencia2 :
"COPIA"

***-**

USUARIO

V-1.4

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
20-08-2020	31-08-2020	333300719397

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	87433862		0	

ORGANISMO: DISPOSICIONES GENERALES

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
	TOTAL	2,800

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:
333300719397





ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS, identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 87.433.862 Barbacoas (Nariño), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4147.010.26.1.247-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de Enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como Contador Público, para el fortalecimiento de la gestión del recaudo de la cartera Vip y Vis en Santiago de Cali - Valle.
PLAZO	31 de Enero de 2022 hasta Junio 30 de 2022
VALOR	$ 21.440.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 21.440.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo 0434-2017.) (Ordenanza 474 del 22 de Diciembre de 2017 – Nuevo Estatuto Tributario Departamental)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2022



INGRID CATHERINE RUBIANO ZAMORANO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301380771



Elaboró: Rosina Mena Sánchez – Contratista
Reviso: Andrea Cortes Giraldo- Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

FUNADES
FUNDACIÓN ACCION Y DESARROLLO

FUNDACIÓN ACCIÓN Y DESARROLLO FUNADES
NIT: 90036510-4

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNCIÓN ACCIÓN Y DESARROLLO FUNADES

HACE CONSTAR:

El profesional **DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS** identificado con cedula de ciudadanía C.C. **87.433.862** estuvo vinculado a la FUNDACIÓN bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales No. 08-20-02-1173 desde el **15 de octubre de 2021 hasta el 15 de diciembre de 2021,** prestando sus servicios como **COORDINADOR FINANCIERO** en el marco del convenio cuyo objeto fue: "Aunar esfuerzos técnicos, jurídicos y financieros para fomentar la cultura de la asociatividad y el fortalecimiento entre las organizaciones del sector de economía social y solidaria; y para contribuir a la inclusión productiva de personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculados del conflicto armado de Santiago de Cali, a través de un proceso de acompañamiento, fortalecimiento y capacitación, con el fin de promover su crecimiento económico inclusivo y sostenible. Lo anterior en el marco de los proyectos de inversión FORTALECIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE CAPACIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR DE ECONOMÍA SOLIDARIA DE CALI, ficha BP-26003032, y FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS DE LAS PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, REINTEGRACIÓN, DESVINCULADOS DEL CONFLICTO ARMADO DE CALI, ficha BP-26003021".

Obligaciones Especificas:

1). Adelantar las actividades de coordinación financiera en garantía del proceso que busca " Fomentar la cultura de asociatividad y los principios de la economía social y solidaria entre los grupos económicamente activos; Fortalecer los procesos técnicos, financieros, organizativos, administrativos y productivos entre las organizaciones del sector de economía social y solidaria; el Fortalecimiento de estrategias para la generación de ingresos de las personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculados del conflicto armado de Cali y también Mejorar la competitividad de las unidades productivas que desarrollan las personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculados del conflicto armado. Lo anterior, impactando positivamente a 40 organizaciones del sector de economía social y solidaria y a 50 personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculados del conflicto armado de las 22 comunas y 15 corregimientos de Santiago de Cali.", **2)** Coordinar y adelantar los. registros cronológicamente los pagos y deducciones del convenio, de ser requerido por el contratante, **3)** Coordinar, realizar y socializar el informe de inversiones y de ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el convenio y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar, **4)** Coordinar, realizar y socializar el informe financiero que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el supervisor del convenio y los soportes de facturación. Así como, el detalle por rubro incluyendo para cada caso el

aporte del Distrito y para cada mes y/o período, **5)** Dar seguimiento y revisar en la ejecución del contrato, el pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales del personal y terceros dispuestos para la actividad, **6)** Coordinar las actividades de orden financiero y administrativo para la realización de los diferentes encuentro o eventos que sean requeridos por el contratante, **7)** Adelantar los informes de carácter financiero interno, así como administrativos que sean requeridos, **8)**Verificar y dar seguimiento a la aprobación de proveedores realizados por el Contratante, para lo que, deberá obtener información de eventos, cantidades y demás, se deberá dar seguimiento estricto en cantidades, fechas, jornadas, solicitud de evidencias y demás para la presentación de los informes de orden financiero, **9)** Dar seguimiento a cada una de las solicitudes de insumos, alimentos, y equipos que sean requeridos, particularmente el seguimiento del carácter financiero de cada actividad, por lo que, será responsable solidariamente si existiere un exceso, no aprobación o falta de documentación y/o registro de las actividades, **10)** Dar apoyo de manera integral en las actividades del contrato**, 11)** Dar apoyo en la realización de los planes de trabajo de los distintos actores beneficiarios del proyecto, **12)** Dar apoyo en la realización de cronograma de actividades de ejecución, planes de trabajo y metodologías a implementar en la ejecución, **13)** Adelantar las actividades de coordinación financiera para la consolidación y apoyo en los procesos conjuntos para las organizaciones de economía social y solidaria fomentadas, organizaciones de economía social y solidaria fortalecidas, así como las personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculados del conflicto armado, con unidades productivas, **14)** Dar apoyo a los proceso para la coordinación y selección de personas, grupos y organizaciones, conforme a los criterios de selección para los grupos económicos para la asociatividad, organizaciones del sector de la economía social y solidaria; y de las personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculados del conflicto armado, **15)** Dar apoyo en los procesos de fomento en la cultura de asociatividad y los principios de la economía social y solidaria, fortalecimiento en procesos técnicos, financieros, organizativos, administrativos y productivos, fortalecimiento en capacidades técnicas, financieras, administrativas y organizacionales de cinco (5) grupos económicamente activos del Distrito, treinta y cinco (35) organizaciones de economía social y solidaria y cincuenta (50) personas en proceso de reincorporación, reintegración, desvinculados del conflicto armado, con unidades productivas, **16)** Dar apoyo en los procesos informativos, formativos y de acompañamiento para la constitución y formalización de grupos económicos, sociedades, organizaciones y/o personas, conforme a los parámetros de ley, **17)** Dar apoyo y seguimiento desde el área financiera en lo que concierne a los procesos de socialización para los grupos económicamente activos y sectores productivos significativos, **18)** Dar apoyo y seguimiento desde el área financiera en lo que concierne a los procesos logísticos y de concentración de grupos económicos, organizaciones y personas en proceso de reincorporación, para los procesos de formación, información, y alianzas estratégicas, ello incluirá el coordinar el cubrimiento de necesidades de tipo logístico, preparativos y de organización, en las fechas que determine el supervisor, o conforme al cronograma del proyecto, **19)** Dar apoyo y seguimiento desde el área financiera en lo que concierne a los procesos de entrega de materiales, herramientas e insumos y/o formalización, **20)** Dar apoyo en la revisión y demás de los tramites de diligenciamiento de formatos, documentos y/o cualquier otro registro físico o digital que se requiera para la confirmación de los eventos, logística y demás, entre los cuales se podrán encontrar actas de visita, registros de asistencia, registros fotográficos, registro de entrega de insumos, materiales, protocolos de acompañamiento y actas de socialización de cada uno de los beneficiarios y actores del proyecto, **21)** Dar apoyo y seguimiento desde el área financiera en lo que concierne a las jornadas de acompañamiento, visitas, socialización, sesiones de acompañamiento, formación, entrega, y procesos de fortalecimiento de los diferentes grupos beneficiarios del proceso, **22)** Dar apoyo y seguimiento desde el área financiera en lo que concierne a los procesos de seguimiento periódico a las actividades programadas y resultados del proyecto, el apoyo de estrategias de comercialización y las jornadas de acompañamiento y seguimiento de los beneficiaros, **23)** Dar apoyo y seguimiento desde el área financiera en lo que concierne a los proceso

y visitas de orden técnico para el acompañamiento técnico y productivo, la asistencia técnica de fortalecimiento productivo a unidades de negocio y la competitividad de las unidades productivas, así como el seguimiento del proceso en general de cada uno de los actores inmersos en el proyecto y **24)** Las demás que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual, en pro de salvaguardar y proteger los intereses del CONTRATANTE.

Este Certificado se expide en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de junio del año 2022.

Cordialmente,

VIVIAN ANDREA PORTOCARRERO BUENO
Representante Legal
Fundación Acción y Desarrollo FUNADES

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN de la SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS, identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 87.433.862 Barbacoas (Nariño), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios Profesionales
No.	4147.010.26.1.247-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de Enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como Contador Público, para el fortalecimiento de la gestión del recaudo de la cartera Vip y Vis en Santiago de Cali - Valle.
PLAZO	31 de Enero de 2022 hasta Junio 30 de 2022
VALOR	$ 21.440.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 21.440.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo 0434-2017.) (Ordenanza 474 del 22 de Diciembre de 2017 – Nuevo Estatuto Tributario Departamental)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2022



INGRID CATHERINE RUBIANO ZAMORANO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301380771



Elaboró: Rosina Mena Sánchez – Contratista
Reviso: Andrea Cortes Giraldo- Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.