ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No. 1665-2023

Santiago de Cali, 25 de septiembre del 2023

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

Certifica que:

El señor HÉCTOR LEÓN CUARTAS CORREA, identificado con cédula de ciudadanía No.10.107.303 de Pereira (Risaralda), 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
4162.0.26.1. 362 de 2016	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el área de comunicación social para realizar actividades afines a su profesión en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado Mantenimiento escenarios Deportivos Santiago de Cali con B.P. No. 05042981	$7.000.000	23 de mayo 2016	30 de junio 2016
El contratista tiene las siguientes obligaciones Específicas: 1. Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Mantenimiento Escenarios Deportivos Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo y acompañamiento para la correcta y oportuna entrega de información en el área, a fin de lograr la correcta ejecución del proyecto 3. Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional que atienda los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de Santiago de Cali 4. Brindar apoyo en la presentación y comunicación de informes de seguimiento a la gestión del equipo ejecutante de los planes de mejoramiento suscritos con control interno de la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali. 5. Brindar apoyo en la comunicación referente a la atención y respuesta de los PQRS propios del proceso de la dependencia. 6. Brindar apoyo en los procesos de las auditorías internas, procurando integrar los diferentes canales de comunicación propios de la secretaria 7. Brindar apoyo en la coordinación e implementación del proceso de gestión documental, basados en el plan de trabajo año 2015, y alineados con las recomendaciones recibidas en las auditorias del año inmediatamente anterior. 8. Presentar los informes requeridos por el supervisor. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para dar cumplimiento al objeto contractual.				
4162.0.26.1. 547 de 2016	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el área de la comunicación social, para realizar actividades afines a su profesión en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado “Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali” con B.P. No. 05-042981.	$21.000.000	12 de julio 2016	31 de diciembre 2016
El contratista tiene las siguientes obligaciones Específicas: 1. Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Mantenimiento Escenarios Deportivos Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo y acompañamiento para la correcta y oportuna entrega de información en el área, a fin de lograr la correcta ejecución del proyecto 3. Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional que atienda los				

requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de Santiago de Cali 4. Brindar apoyo en la presentación y comunicación de informes de seguimiento a la gestión del equipo ejecutante de los planes de mejoramiento suscritos con control interno de la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali. 5. Brindar apoyo en la comunicación referente a la atención y respuesta de los PQRS propios del proceso de la dependencia. 6. Brindar apoyo en los procesos de las auditorías internas, procurando integrar los diferentes canales de comunicación propios de la secretaria 7. Brindar apoyo en la coordinación e implementación del proceso de gestión documental, basados en el plan de trabajo año 2015, y alineados con las recomendaciones recibidas en las auditorias del año inmediatamente anterior. 8. Presentar los informes requeridos por el supervisor. 9. Brindar Apoyo profesional y técnico en el seguimiento de la implementación de los sistemas integrados de gestión y control, mediante la asistencia a diferentes comités y reuniones relacionadas en las cuales deberá aportar los lineamientos de comunicación de la Secretaria. 10. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento, verificación del cumplimiento de las políticas y objetivos y en la elaboración de los informes de Ley que le sean asignados, dentro del campo de su profesión. 11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para dar cumplimiento al objeto contractual.				
4162.0.26.1. 107 de 2017	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el área de la comunicación social, para realizar actividades afines a su profesión en 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 Adecuación escenarios deportivos de alto rendimiento Santiago de Cali con B.P. No. 05-042982.	$22.500.000	03 de febrero 2017	30 de mayo 2017
El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Prestar apoyo profesional en la coordinación, planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Adecuación de Escenarios Deportivos Santiago de Cali. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control a la Gestión a través del seguimiento continuo a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 6) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 7) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 8) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 9) Brindar apoyo profesional en estrategias de comunicación referente a la atención y respuesta de los PQRS Y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo 10) Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado “ADECUACIÓN ESCENARIOS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO SANTIAGO DE CALI con B.P. 05-042982.				
4162.0.26.1. 1939 de 2017	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el área de la comunicación social, para realizar actividades afines a su profesión en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria del	$31.500.000	13 de junio 2017	29 de diciembre 2017

	Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mantenimiento de Escenarios Deportivos Santiago de Cali" con B.P. No. 05-042981.			
El Contratista tiene las siguientes obligaciones: 1) Prestar apoyo profesional en la coordinación, planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Adecuación de Escenarios Deportivos Santiago de Cali. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control a la Gestión a través del seguimiento continuo a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 6) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 7) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 8) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 9) Brindar apoyo profesional en estrategias de comunicación referente a la atención y respuesta de los PQRS Y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo 10) Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mantenimiento de escenarios deportivos de Santiago de Cali con B.P. 05-042981.				
4162.010.26.1.1511 de 2018	Prestación de servicios profesionales en el área de la administración, para realizar actividades afines a su profesión en 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.	$55.620.000	24 de enero 2018	31 de diciembre 2018
EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la coordinación, planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión; 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Adecuación de Escenarios Deportivos Santiago de Cali; 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control; 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación; 5) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control a la Gestión a través del seguimiento continuo a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno; 6) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los				

informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría; 7) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera; 8) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional;9) Brindar apoyo profesional en estrategias de comunicación referente a la atención y respuesta de los PQRS Y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo; 10) Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, 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. 05044528.11) apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.				
4162.010.26.1.0598 de 2019	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.	$19.100.000	25 de enero 2019	30 de abril 2019
Obligaciones del contratista: 1) Prestar apoyo profesional en Ia coordinación, planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, Control y Mejora continua de los diferentes 2) Brindar apoyo en Ia comunicación interactiva con los entes de control, y Ia ciudadanía respecto de Ia ejecución del proyecto Adecuación de los Escenarios Deportivos Santiago de Cali.3) Brindar apoyo en Ia atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para Ia correcta y oportuna entrega de Ia información y para Ia atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de Ia implementación de diferentes sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de Ia Secretaria del Deporte y Recreación. 5) Prestar apoyo profesional en Ia implementación y fortalecimiento del ejercicio del control a Ia gestión a través del seguimiento continuo a los informes y Planes de mejoramiento derivados de auditorías en desarrollo del Plan Anual de Auditorias de Ia Oficina de Control Interno. 6) Prestar apoyo profesional en Ia elaboración de contenido y forma de los informes técnicos para el despacho de Ia secretaria de, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones en el ejercicio de las acciones de Ia oficina de Control a Ia Gestión de Ia Secretaria.7) Prestar apoyo profesional en Ia oficina de control a Ia gestión para asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que Ia secretaria requiera.8) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para Ia articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de Ia reestructuración administrativa del organismo institucional.9) Brindar apoyo profesional en estrategias de comunicación referente a Ia atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del organismo. 10) Las demás que sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, en especial en Ia 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 BP 05044528.11) Apoyar en el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.12) Brindar apoyo en todas y cada una de las actividades que le solicite el supervisor respectivo y que sean de su competencia como profesional idóneo.				
4162.010.26.1.2507 de 2019	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	$14.325.000	14 de mayo 2019	31 de julio 2019

	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.			
Obligaciones del contratista: 1) Prestar apoyo profesional en la coordinación, planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, Control y Mejora continua de los diferentes 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Adecuación de los Escenarios Deportivos Santiago de Cali. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de la información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaria del Deporte y Recreación.5) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del control a la gestión a través del seguimiento continuo a los informes y Planes de mejoramiento derivados de auditorías en desarrollo del Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno. 6) Prestar apoyo profesional en la elaboración de contenido y forma de los informes técnicos para el despacho de la secretaria de, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones en el ejercicio de las acciones de la oficina de Control a la Gestión de la Secretaria. 7) Prestar apoyo profesional en la oficina de control a la gestión para asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaria requiera.8) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional.9) Brindar apoyo profesional en estrategias de comunicación referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del organismo. 10) Las demás que sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, 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 BP 05044528.11) Apoyar en el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.12) Brindar apoyo en todas y cada una de las actividades que le solicite el supervisor Respectivo y que sean de su competencia como profesional idóneo.				
4162.010.26.1.3817 de 2019	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.	$14.325.000	12 de agosto 2019	31 de octubre 2019
Obligaciones del contratista: 1) Prestar apoyo profesional en la coordinación, planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, Control y Mejora continua de los diferentes 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Adecuación de los Escenarios Deportivos Santiago de Cali.3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de la información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaria				

del Deporte y Recreación. 5) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del control a la gestión a través del seguimiento continuo a los informes y Planes de mejoramiento derivados de auditorías en desarrollo del Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno.6) Prestar apoyo profesional en la elaboración de contenido y forma de los informes técnicos para el despacho de la secretaria de, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones en el ejercicio de las acciones de la oficina de Control a la Gestión de la Secretaria.7) Prestar apoyo profesional en la oficina de control a la gestión para asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaria requiera.8) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional.9) Brindar apoyo profesional en estrategias de comunicación referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del organismo. 10) Las demás que sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, 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 BP 05044528.11) Apoyar en el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.12) Brindar apoyo en todas y cada una de las actividades que le solicite el supervisor respectivo y que sean de su competencia como profesional idóneo.				
4162.010.26.1.5036 de 2019	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.	$9.550.000	18 de noviembre 2019	31 de diciembre 2019
Obligaciones del contratista: 1) Prestar apoyo profesional en la coordinación, planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, Control y Mejora continua de los diferentes 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Adecuación de los Escenarios Deportivos Santiago de Cali.3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorias, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de la información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaria del Deporte y Recreación.5) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del control a la gestión a través del seguimiento continuo a los informes y Planes de mejoramiento derivados de auditorías en desarrollo del Plan Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno.6) Prestar apoyo profesional en la elaboración de contenido y forma de los informes técnicos para el despacho de la secretaria de, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones en el ejercicio de las acciones de la oficina de Control a la Gestión de la Secretaria.7) Prestar apoyo profesional en la oficina de control a la gestión para asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaria requiera.				
4162.010.26.1.262 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	$4.500.000	19 de marzo 2020	17 de abril 2020

	DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE CALI CON BP 05044528			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Implementación del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Brindar apoyo en la formulación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento que el organismo desarrolle, realizando oficio remisorio y el avance en las mejoras para cargarlo al aplicativo SIA. 6) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control y a la Gestión y control fiscal, a través del seguimiento y verificación continuos, auditoria internas de autoevaluación, a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 7) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 8) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 9) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 10) Brindar apoyo profesional en estrategias Seguimiento, verificación y control, referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo. 11) Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO DE CALI CON BP: 05044528. 12) Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.				
4162.010.26.1.751 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	21 de mayo 2020	30 de junio 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Implementación del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD en la Secretaría del				

Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Brindar apoyo en la formulación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento que el organismo desarrolle, realizando oficio remisorio y el avance en las mejoras para cargarlo al aplicativo SIA. 6) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control y a la Gestión y control fiscal, a través del seguimiento y verificación continuos, auditoria internas de autoevaluación, a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 7) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 8) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 9) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 10) Brindar apoyo profesional en estrategias Seguimiento, verificación y control, referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo. 11) Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO DE CALI CON BP: 05044528. 12) Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.				
4162.010.26.1.1302 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	9de julio 2020	30 de octubre 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Implementación del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Brindar apoyo en la formulación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento que el organismo desarrolle, realizando oficio remisorio y el avance en las mejoras para cargarlo al aplicativo SIA. 6) Prestar apoyo profesional en la implementación y				

fortalecimiento del ejercicio del Control y a la Gestión y control fiscal, a través del seguimiento y verificación continuos, auditoria internas de autoevaluación, a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 7) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 8) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 9) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 10) Brindar apoyo profesional en estrategias Seguimiento, verificación y control, referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo. 11) Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO DE CALI CON BP: 05044528. 12) Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo..				
4162.010.26.1.2585 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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545	$8.439.940	10 de noviembre 2020	31 de diciembre 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 2) Brindar apoyo en la comunicación interactiva con los entes de control, y la ciudadanía respecto de la ejecución del proyecto Implementación del SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Brindar apoyo en la formulación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento que el organismo desarrolle, realizando oficio remisorio y el avance en las mejoras para cargarlo al aplicativo SIA. 6) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control y a la Gestión y control fiscal, a través del seguimiento y verificación continuos, auditoria internas de autoevaluación, a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 7) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 8) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 9) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 10) Brindar apoyo				

profesional en estrategias Seguimiento, verificación y control, referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo. 11) Las demás que le sean asignadas para dar cumplimiento al objeto contractual, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO DE CALI CON BP: 05044528. 12) Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.				
4162.010.26.1.0015 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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545	$25.728.000	26 de enero 2021	30 de junio 2021
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, estableciendo un flujo de comunicación Organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Brindar apoyo en la formulación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento que el organismo desarrolle, realizando oficio remisorio y el avance en las mejoras para cargarlo al aplicativo SIA. 6) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control y a la Gestión y control fiscal, a través del seguimiento y verificación continuos, auditoria internas de autoevaluación, a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 7) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 8) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 9) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 10) Brindar apoyo profesional en estrategias Seguimiento, verificación y control, referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo. 12) Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma delMiravé, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 14. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid19				

4162.010.26.1.1864 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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545	$17.152.000	7 de julio 2021	30 de octubre 2021
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, estableciendo un flujo de comunicación Organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Brindar apoyo en la formulación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento que el organismo desarrolle, realizando oficio remisorio y el avance en las mejoras para cargarlo al aplicativo SIA. 6) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control y a la Gestión y control fiscal, a través del seguimiento y verificación continuos, auditoria internas de autoevaluación, a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 7) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 8) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 9) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 10) Brindar apoyo profesional en estrategias Seguimiento, verificación y control, referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo. 12) Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma delMiravé, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 14. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid19			
4162.010.26.1.2858 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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la	$8.576.000	10 de noviembre 2021	31 de diciembre 2021

	Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados artículo 50 de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Prestar apoyo profesional en la planeación y desarrollo de estrategias de Seguimiento, Control y Mejora Continua de los diferentes procesos y procedimientos de la Secretaría del Deporte y Recreación, en el ejercicio de las acciones de Control a la Gestión. 3) Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, estableciendo un flujo de comunicación Organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 4) Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 5) Brindar apoyo en la formulación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento que el organismo desarrolle, realizando oficio remisorio y el avance en las mejoras para cargarlo al aplicativo SIA. 6) Prestar apoyo profesional en la implementación y fortalecimiento del ejercicio del Control y a la Gestión y control fiscal, a través del seguimiento y verificación continuos, auditoria internas de autoevaluación, a los Informes y Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías en de desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno. 7) Prestar apoyo profesional en la elaboración, de contenido y forma, de los informes técnicos para el Despacho de la Secretaría, sobre los resultados y recomendaciones de los diferentes seguimientos, verificaciones y evaluaciones, en el ejercicio de las acciones de la Oficina de Control a la Gestión de la Secretaría. 8) Prestar apoyo profesional en la oficina de Control a la Gestión para la asistir a los diferentes comités, mesas de trabajo y equipos técnicos de control y gestión, en los que la secretaría requiera. 9) Prestar apoyo y asesoría profesional en el proceso de diseño e implementación de estrategias para la articulación de los diferentes subprocesos y unidades que se generen como resultado de la reestructuración administrativa del organismo institucional. 10) Brindar apoyo profesional en estrategias Seguimiento, verificación y control, referente a la atención y respuesta de los PQRS y de Gestión Documental, propios del proceso del Organismo. 12) Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma delMiravé, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 13. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 14. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid19				
4162.010.26.1.0220 de 2022.	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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545	$25.728.000	21 de enero 2022	30 de junio 2022
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, de los bienes inmuebles muebles y automotores, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 2. Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de				

la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 3. Brindar apoyo para la atención y acompañamiento de las reuniones realizadas con entes de Control distritales, regionales o nacionales. 4. Brindar apoyo en la atención y acompañamiento de auditorías o requerimientos ciudadanos que tengan relación con los Planes de Mejoramiento de los entes de control externos. 5. Proyectar respuesta que tengan relación a los planes de mejoramiento o solicitudes de auditorías, dirigidas a la comunidad y entes de control. 6. Brindar apoyo para la suscripción y seguimiento al cabal cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la secretaria del deporte y la recreación. 7. Brindar apoyo para la gestión de los informes planteados por el equipo auditor de los entes de control interno y externos. 8. Brindar apoyo con la asesoría en diferentes situaciones que se presentan con relación a las posibles conductas disciplinarias por irregularidades administrativas. 9. Brindar apoyo en todas y cada una de las actividades que le solicite el supervisor respectivo y que sean de su competencia como profesional idóneo. 10. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos Allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 11. Ejercer el rol de auditor interno u observador, en las auditorías relacionadas con el sistema de gestión y control integrado de la Alcaldía de Santiago de Cali, cuando se requiera. 12. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 13. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 14. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual..				
4162.010.26.1.1816 de 2022.	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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545	$10.108.000	19 de julio 2022	30 de agosto 2022
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, de los bienes inmuebles muebles y automotores, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 2. Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 3. Brindar apoyo para la atención y acompañamiento de las reuniones realizadas con entes de Control distritales, regionales o nacionales. 4. Brindar apoyo en la atención y acompañamiento de auditorías o requerimientos ciudadanos que tengan relación con los Planes de Mejoramiento de los entes de control externos. 5. Proyectar respuesta que tengan relación a los planes de mejoramiento o solicitudes de auditorías, dirigidas a la comunidad y entes de control. 6. Brindar apoyo para la suscripción y seguimiento al cabal cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la secretaria del deporte y la recreación. 7. Brindar apoyo para la gestión de los informes planteados por el equipo auditor de los entes de control interno y externos. 8. Brindar apoyo con la asesoría en diferentes situaciones que se presentan con relación a las posibles conductas disciplinarias por irregularidades administrativas. 9. Brindar apoyo en todas y cada una de las actividades que le solicite el supervisor respectivo y que sean de su competencia como profesional idóneo. 10. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos				

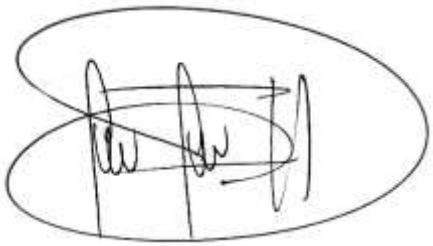
Allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 11. Ejercer el rol de auditor interno u observador, en las auditorías relacionadas con el sistema de gestión y control integrado de la Alcaldía de Santiago de Cali, cuando se requiera. 12. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 13. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 14. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual..				
4162.010.26.1.3440 de 2022.	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 "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali Ficha BP-26002545	$20.216.000	16 de noviembre 2022	30 de diciembre 2022
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la atención, ejecución y desarrollo de las auditorías internas y externas, de los bienes inmuebles muebles y automotores, estableciendo un flujo de comunicación organizacional para la correcta y oportuna entrega de información y para la atención de los requerimientos y planes de mejoramiento suscritos con los entes de Control. 2. Apoyo profesional en los procesos de planeación y desarrollo de estrategias de seguimiento, evaluación y control de la implementación de diferentes los sistemas integrados de gestión y control y al cumplimiento de las metas e indicadores en el desarrollo de los proyectos, planes y programas de la Secretaría del Deporte y Recreación. 3. Brindar apoyo para la atención y acompañamiento de las reuniones realizadas con entes de Control distritales, regionales o nacionales. 4. Brindar apoyo en la atención y acompañamiento de auditorías o requerimientos ciudadanos que tengan relación con los Planes de Mejoramiento de los entes de control externos. 5. Proyectar respuesta que tengan relación a los planes de mejoramiento o solicitudes de auditorías, dirigidas a la comunidad y entes de control. 6. Brindar apoyo para la suscripción y seguimiento al cabal cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la secretaria del deporte y la recreación. 7. Brindar apoyo para la gestión de los informes planteados por el equipo auditor de los entes de control interno y externos. 8. Brindar apoyo con la asesoría en diferentes situaciones que se presentan con relación a las posibles conductas disciplinarias por irregularidades administrativas. 9. Brindar apoyo en todas y cada una de las actividades que le solicite el supervisor respectivo y que sean de su competencia como profesional idóneo. 10. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos Allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 11. Ejercer el rol de auditor interno u observador, en las auditorías relacionadas con el sistema de gestión y control integrado de la Alcaldía de Santiago de Cali, cuando se requiera. 12. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 13. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 14. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.				
4162.010.26.1.0203 de 2023.	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelantan la secretaria	$20.216.000	4 de febrero 2023	28 de abril 2023

	de deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado MEJORAR EL SERVICIO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FISICA BAJO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la articulación de todo el proceso de funcionamiento técnico, operativo y administrativo de la secretaria. 2. Brindar apoyo en la generación de estrategias que optimicen el funcionamiento y mejora de los diferentes programas técnicos de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 3. Brindar apoyo para analizar y proponer alternativas de seguimiento a los programas técnicos de la Secretaria del Deporte y la Recreación de la Secretaria. 4. Brindar apoyo en apoyar la ejecución de cronogramas de todos los programas Técnicos. 5. Brindar apoyo para definir conceptualmente cada uno de los programas técnicos, en el marco de los planes indicativos y el plan de desarrollo municipal. 6. Brindar apoyo para establecer enlace con otras dependencias y organismos de la alcaldía. 7. Brindar apoyo al secretario de deporte y recreación de Santiago de Cali, mediante la participación en comités, reuniones, juntas, conforme a la directriz del Secretario. 8. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. 9. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 10. Cumplir con las medidas de Bioseguridad, establecidas en la resolución No.666 del 24 de Abril de 2020, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19; Orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19. 11. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.				

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

Proyectó; Myriam Filigrana- Contratista
Revisó: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
09-11-2023	09-11-2023	**333301618270**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
HECTOR LEON CUARTAS CORREA

CORREO ELECTRONICO
hectorlcuartas@hotmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	10107303	0	3153458558

ORGANISMO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

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:
333301618270





BANCO

FORMA DE PAGO
CHEQUE
EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301618270(3900)3400(96)20231109

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que el señor **HECTOR LEON CUARTAS CORREA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 10.107.303, estuvo vinculado a este Organismo de Control Fiscal, mediante la modalidad de prestación de servicios, de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.15.051

OBJETO: Contratación de Prestación de servicios de apoyo a la gestión que adelanta la Oficina de Control Fiscal Participativo de la General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 6 de mayo al 31 de agosto de 2015

VALOR: Nueve millones quinientos mil pesos. ($9.500.000, oo) mcte.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.15.068

OBJETO: Contratación de Prestación de servicios profesionales de apoyo para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 2 de septiembre al 17 de diciembre de 2015

VALOR: Doce Millones doscientos cincuenta mil pesos ($12.250.000, oo) mcte.

Dada en Santiago de Cali, a los ocho (8) días del mes de enero de 2016.

ELIZABETH SANTA VELASCO

Elaboró/CNANEZ



Claridad debida • Calidad de vida!

INSTITUTO DE CULTURA
Y FOMENTO AL TURISMO
DE PEREIRA

NIT 800.182.927-4

EL DIRECTOR DE PLANEACION Y FORMACION CULTURAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y FOMENTO AL TURISMO

CERTIFICA

Que, el señor ***HECTOR LEON CUARTAS CORREA***, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.107.303, desarrolló el Contrato de Prestación de Servicios No. 227/08, cuyo objeto fue: Realización de cuatro (4) actividades lúdicas y culturales de 4 horas cada una a cuatro grupos de niños de mínimo 15 niños, en los lugares que el Instituto programe durante el 23 al 31 de diciembre de 2008.

Para constancia se firma en Pereira a los doce (12) día del mes de junio de dos mil nueve (2009).

EFRAÍN HERNAN ZAPATA ZULETA

Cra. 10 #16-60, Centro Cultural "Lucy Tejada" Conmutador 3347202 – 3339654 - 3340706
Fax 3332868 – Pereira – Risaralda
inscultura@pereiraculturayturismo.gov.co
www.pereiraculturayturismo.gov.co

LA ASESORA PRENSA Y COMUNICACIONES

C E R T I F I C A

Que, HECTOR LEON CUARTAS CORREA, Identificado con CC. 10107303, prestó sus servicios a la Asesoría de Prensa y Comunicaciones mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que a continuación relaciono, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual.

AÑO:	2005
CONTRATO:	813
OBJETO:	Prestación de servicios para la administración y operación de la Central de Medios de la Alcaldía de Pereira (CMA) , mediante la implementación del programa Sistema Integral de Gestión de la Inversión, la alimentación y actualización de la base de datos del programa, y la elaboración, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión de la inversión de los recursos financieros del municipio destinados a la divulgación, promoción y publicación de las actividades de las diferentes Áreas Centralizadas y Entidades Descentralizadas del Municipio de Pereira, como apoyo a las acciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
VALOR:	$11.400.000
DURACIÓN:	6 MES
FECHA DE INICIO:	14/07/2005
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2005

AÑO:	2006
CONTRATO:	260
OBJETO:	Prestación de servicios para la administración y operación de la Central de Medios de la alcaldía de Pereira (CMA) , mediante la operación y alimentación del Sistema de Información de la CMA; elaboración y evaluación de informes de gestión administrativos y financieros de proyectos de los proyectos del Plan de Acción de la OAC y los que se ejecuten a través de la Central de Medios; Apoyo a los procesos administrativos de la OAC; apoyo a los procesos y actividades para la creación y ejecución de los proyectos y campañas masivas de comunicaciones de la OAC; apoyo a las diferentes actividades que el Alcalde y/o el Asesor de Comunicaciones delegue, para el fortalecimiento de la comunicación pública, organizacional e informativa para la difusión de la gestión administrativa del Municipio.
VALOR:	$20.900.000
DURACIÓN:	11 MES
FECHA DE INICIO:	26/01/2006
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2006

AÑO:	2007
CONTRATO:	125
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para la operación de la Central de Medios de la Alcaldía de Pereira (CMA), el sistema de información y gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones, como estrategia para la administración de la comunicación pública del Municipio de Pereira"
VALOR:	$21.945.000
DURACIÓN:	11 MES
FECHA DE INICIO:	31/01/2007
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2007

AÑO:	2007
CONTRATO:	2431
OBJETO:	Difusión y socialización de la imagen corporativa y la información contenida en la campaña institucional "Trabajamos Unidos y Cumplimos" sobre los programas y proyectos de vivienda de interés social que desarrolla la Secretaría de Gestión Inmobiliaria, mediante la publicación de diez (10) espacios publicitarios de una página bicolor, interior, tamaño carta, en la edición especial de la publicación denominada "Guia de Seguridad Ciudadana - Medidas y Procedimientos", que se publicará en el mes de diciembre de 2007, como estrategia de comunicación pública Municipal".
VALOR:	$24.000.000
DURACIÓN:	18 DIAS
FECHA DE INICIO:	13/12/2007
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2007

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira a los veintisiete (27) días del mes de Septiembre de 2018.

MARIA TERESA ARISTIZABAL BEDOYA
Asesora de Prensa y Comunicaciones

Proyectó y elaboró:
Víctor Marín.
Contratista.