ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE MOVILIDAD

EL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, ***YARLIN ARANA TERRANOVA*** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 38.595.517 Proporciona sus servicios mediante la modalidad de contrato de prestación así:

Contrato No. 4152.010.26.1.165 .2018

Objeto: Realizar acciones de asistencia técnica en el proceso contravencional a los infractores viales en el marco de la estrategia de seguridad vial, en el desarrollo del proyecto denominado "control y regulación del tránsito para mejorar la seguridad vial del municipio de Cali" según ficha EBI No. 22033185

Perfil: Técnica

Valor total: Veinte millones doscientos veintitrés Mil Pesos M/Cte. ($20.223.000).

Pagaderas en Siete (7) cuotas por valor de Dos Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Pesos M/TE ($2.889.000) mensuales vencidas,

Fecha de Inicio: 18 de Enero de 2018
Fecha Final: 31 de Julio de 2018

Contrato No. 4152.010.26.1.407.2018

Objeto: Realizar acciones de asistencia técnica en el proceso contravencional a los infractores viales en el marco de la estrategia de seguridad vial, desde la

subsecretaria de servicios de movilidad en el desarrollo del proyecto denominado "control y regulación del tránsito para mejorar la seguridad vial del municipio de Cali" según ficha EBI No. 22033185

Perfil: Técnica

Valor total: Catorce millones Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($14.445.000).

.

Pagaderas en Cinco (5) cuotas por valor de Dos Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Pesos M/TE ($2.889.000) mensuales vencidas,

Fecha de Inicio: 21 de Agosto de 2018
Fecha Final: 31 de Diciembre de 2018

Las obligaciones del contratista son:

1. Apoyar la elaboración de respuesta a los requerimientos realizados por los usuarios, ente judiciales y de control que sean solicitados.
2. Apoyar la atención al usuario que solicite información en materia d los informes de accidentes elaborados por el personal de agentes de tránsito.
3. Organizar documentación teniendo en cuenta las normas legales de la secretaria.
4. Apoyar la elaboración de informes de gestión y seguimientos de indicadores del área.
5. Mantener actualizado el sistema Orfeo, cumpliendo con las políticas de gestión documental.
6. Atender las directrices que le imparta el supervisor del contrato, para garantizar la calidad de la prestación y demás derivadas del presente contrato.

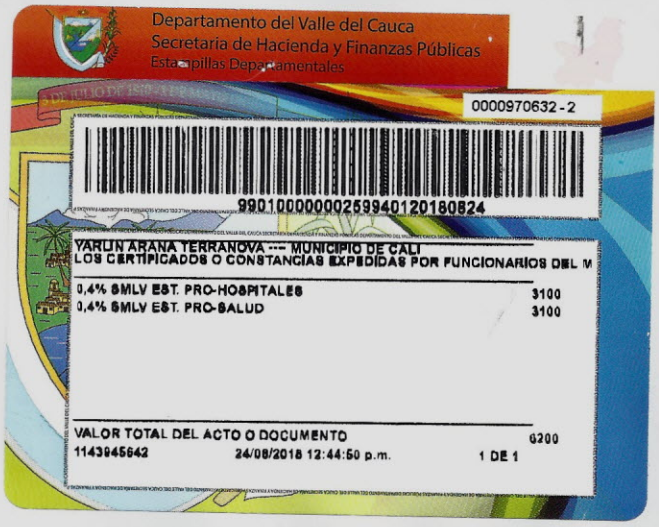
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARIA DE MOVILIDAD

El suscrito Jefe de Unidad de Apoyo expide la presente Certificación de conformidad con la delegación efectuada por el Secretario de Movilidad mediante oficio Orfeo No. 20184152010004132 4 de fecha 08 de Mayo de 2018.

Para constancia se firma a los Veintiocho (28) días del mes de Agosto de 2018.

ELKIN RODRÍGUEZ PIMIENTA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Movilidad



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300265202

