



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

ELSUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.114.062.135 de San Pedro –Valle, ha suscrito tres (03) contratos de Prestación de Servicios con la Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno – Municipio de Santiago de Cali en los años 2016 y 2017 bajo las siguientes características:

<u>No. CONTRATO</u>	<u>DURACION CONTRATO</u>	<u>VALOR</u>
4124.0.26.1.039	Marzo 18 a Mayo 30 de 2016	\$ 3.750.000
4124.0.26.1.050	Junio 15 a Diciembre 31 de 2016	\$ 10.500.000
4124.010.0.26.1.031	Enero 24 a Junio 30 de 2017	\$ 15.540.000

Objeto: La contratista prestará apoyo en la digitación de documentos para la implementación y sensibilización a la dependencia sobre los sistemas de gestión integrados (SGC, MECI y SISTEDA), así mismo apoyara a la dependencia en la atención y preparación de las auditorias y requerimientos como en la digitación y/o elaboración de la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento ante el Departamento Administrativo de Control Interno, proyectar para la firma del Director los oficios en desarrollo del objeto del contrato se requieran, y la demás actividades que se le asigne el Director de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar en la digitalización de los documentos que se requieren para la implementación y sensibilización los sistemas de gestión integrados (SGC, MECI y SISTEDA), en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

2. Realizar apoyo en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno en la atención y preparación de las auditorías y requerimientos del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno
3. Realizar apoyo en la digitación y/o elaboración de formulación de los planes de mejoramientos suscrito ante el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno y en los seguimientos de los mismos.
4. Proyectar para la firma del Director los oficios en desarrollo del objeto del contrato se requieran.
5. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno que se considere conveniente y pertinente para la ejecución del objeto del contrato.
6. Coordinar la implementación de la estrategia del gobierno en línea en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).

GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Director, Departamento Control Disciplinario Interno

Quer

Proyecto y Elaboro: Araldy Carabali Mina Auxiliar

Departamento de Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Departamento de Contabilidad

0000423376

980100000017324520170517

LIBRE MONTOVA - MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

1. 4% BMLV EST. PRO-HOSPITALES
2. 4% BMLV EST. PRO-BALUD

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
04639884 17/05/2017 08:28:21 a.m. 1 DE 1

http://192.168.200.95/7479/Capas/Pr...