El suscrito Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, identificado con cédula N° 12.130.664, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0344 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 de agosto de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 10 de agosto de 2021 Hasta: 31 de octubre de 2021
VALOR	16.725.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	16.725.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta	

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.

de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.5. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 9. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los informes que sean requeridos. 10. Participar de las actividades que tengan como propósito la búsqueda de recursos para los proyectos de inversión de DATIC. 11. Brindar apoyo técnico en el formulación, implementación y seguimiento a los indicadores del PETI. 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14.Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. 16. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El 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.

transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato. 17.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0411 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 de noviembre de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).
PLAZO	Desde: 11 de noviembre de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 2021
VALOR	11.150.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	11.150.000

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.

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo del banco de proyectos a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias. 4. Brindar periódicamente orientación a los integrantes del equipo de banco de proyectos de DATIC y establecer una guía o check list para los procesos de formulación de modificaciones presupuestales según los lineamientos establecidos por el DAPM.5. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 6. Brindar apoyo en la coordinación y desarrollo de los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión.7. Brindar apoyo en la coordinación y diligenciamiento de los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, el seguimiento de los mismos y el reporte en las plataformas, en la periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la coordinación de las actividades que tengan como propósito la búsqueda de recursos para los proyectos de inversión de DATIC. 9. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 10. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 11. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno	

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.

Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros.12. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia al curso de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. 13. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato. 14. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0100 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 19 de enero de 2022 Hasta: 30 de junio de 2022 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de

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.

	ejecución final de hasta el 31 de agosto de 2022
VALOR	33.450.000 con adición por valor de 11.150.000 para un valor total del contrato de 44.600.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	44.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos. 4. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 5. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en el control de fichas EBI e información adicional relacionada a los proyectos de inversión para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. 7. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Brindar apoyo en la	

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.

gestión de los PAC, RPC y CDP expedidos por el DATIC, y revisión de la correcta asignación de elementos PEP, denominaciones PEP, PosPre y fondos en los mismos. 9. Realizar el seguimiento al presupuesto asignado a DATIC y elaborar los informes que sean requeridos. 10. Participar de las actividades que tengan como propósito la búsqueda de recursos para los proyectos de inversión de DATIC. 11. Brindar apoyo técnico en el formulación, implementación y seguimiento a los indicadores del PETI. 12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 14. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables. 16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0332 DE 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06 septiembre de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 08 septiembre de 2022 Hasta: 31 de diciembre de 2022
VALOR	22.300.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	22.300.000

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.

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo del banco de proyectos a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 y revisión de cuentas de cobro. 4. Brindar periódicamente orientación a los integrantes del equipo de banco de proyectos de DATIC y establecer una guía o check list para los procesos de formulación de modificaciones presupuestales según los lineamientos establecidos por el DAPM. 5. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 6. Brindar apoyo en la coordinación y desarrollo de los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 7. Brindar apoyo en la coordinación y diligenciamiento de los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, el seguimiento de los mismos y el reporte en las plataformas, en la periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 10. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 11. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables 12. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

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.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0034 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de enero de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 19 de enero de 2023 Hasta: 30 de abril de 2023 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de junio de 2023
VALOR	22.300.000 con adición por valor de 11.150.000 para un valor total del contrato de 33.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

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.

1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo del banco de proyectos a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 y revisión de cuentas de cobro. 4. Brindar periódicamente orientación a los integrantes del equipo de banco de proyectos de DATIC y establecer una guía o check list para los procesos de formulación de modificaciones presupuestales según los lineamientos establecidos por el DAPM. 5. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 6. Brindar apoyo en la coordinación y desarrollo de los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 7. Brindar apoyo en la coordinación y diligenciamiento de los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, el seguimiento de los mismos y el reporte en las plataformas, en la periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 8. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 10. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 11. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros. 12. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0311 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de julio de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL	N/A

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.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 14 de julio de 2023 Hasta: 31 de octubre de 2023 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 29 de diciembre de 2023
VALOR	22.300.000 con adición por valor de 11.150.000 para un valor total del contrato de 33.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo del banco de proyectos a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 y revisión de cuentas de cobro. 4. Brindar	

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.

periódicamente orientación a los integrantes del equipo de banco de proyectos de DATIC y establecer una guía o check list para los procesos de formulación de modificaciones presupuestales según los lineamientos establecidos por el DAPM. 5. Brindar apoyo en la coordinación y desarrollo de los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión. 6. Brindar apoyo en la coordinación y diligenciamiento de los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, el seguimiento de los mismos y el reporte en las plataformas, en la periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. 7. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 8. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros. 9. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros. 10. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de enero de 2024.

YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Nora Elisa Marín Torres - Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co



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.



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.

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
10-01-2024	29-02-2024

RECIBO OFICIAL No 333301662794

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ

CORREO ELECTRONICO
legoeconomia@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV
CC	12130664	

VALOR CONTRATO O REGISTRO 0

TELÉFONO

ORGANISMO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC

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

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,900
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,900
		0
		0
		0
	TOTAL	3,800

Banco de Bogota 100 C.H.
Srv 2121 0C018002 Us:8240
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CEO
Us:333301662794
Valor Efectivo:3,800.00
Vr.Cheq: 0.00
Valor Tarjeta: 0.00
Valor NP:0.00
Valor Total:3,800.00

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:
333301662794





Powered by CamScan

Gmail

Leonardo Castañeda Muñoz <legoeconomia@gmail.com>

Notificación de Pago en Linea

Realtech Ltda - PSE <info@abcpagos.com>
Para: legoeconomia@gmail.com

10 de enero de 2024, 18:48

Realtech Ltda.

La transacción electrónica con fecha 2024-01-10 18:48:11 correspondiente a una compra de LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN con referencia 990100000008170779, **terminó de forma exitosa**, esta transacción esta identificada con el CUS 389150486 y fue efectuada por valor de $10.400

Soporte mesa de servicio
Realtech Ltda
Realtech Ltda
Teléfono: (1) 390 4070 opci&oacure;n: 2
Sitio: www.realtechltda.com
Correo: soporte@realtechltda.com
Dirección: Calle 79 # 18 - 34 Of. 205

"El contenido de este mensaje puede ser información privilegiada y confidencial de Realtech. Si usted no es el destinatario real del mismo, por favor informe de ello a quien lo envía y destrúyalo en forma inmediata. Está prohibida su retención, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus; sin embargo, Realtech no se hace responsable por la presencia en el o en sus anexos de algún virus que pueda generar daños en los equipos o programas del destinatario"

© 2021 Realtech Ltda.. Todos los derechos reservados.

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA
890399029-5
CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN, el (la) señor(a) **LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número **12130664**, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0790 de fecha 18 de octubre de 2022
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
VALOR FINAL	(TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE) $13500000
PLAZO FINAL	Hasta el 30 de diciembre de 2022
FECHA DE INCIO	19 DE octubre DE 2022

Se expide para uso exclusivo del SIGEP en Cali (Valle), a los 30 días del mes de diciembre de 2022.

LINA MARIA PEÑA TORO
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA
890399029-5
CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN, el (la) señor(a) **LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número **12130664**, suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0540 de fecha 19 DE JULIO DE 2022
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.
VALOR FINAL	(TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE) $13500000
PLAZO FINAL	Hasta el 30 de septiembre de 2022
FECHA DE INCIO	22 DE JULIO DE 2022

Se expide para uso exclusivo del SIGEP en Cali (Valle), a los 30 días del mes de diciembre de 2022.

LINA MARIA PEÑA TORO
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, el Señor LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ Identificado con cédula de ciudadanía número 12.130.664 de Neiva (Huila), suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0231 de fecha 13 de Enero de 2022
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ESCOLAR EN LAS 149 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL VALLE DEL CAUCA".
VALOR FINAL	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($27.000.000)
PLAZO FINAL	30 de Junio de 2022
FECHA DE INICIO	15 de Enero de 2022

Se expide para uso exclusivo del SIGEP en Cali (Valle), a los treinta (30) días del mes de junio de 2022.

LINA MARIA PEÑA TORO
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, el Señor LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ Identificado con cédula de ciudadanía número 12.130.664 de Neiva (Huila), suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-12.14-0106 de fecha 19 de Enero de 2021 y OTROSÍ No. 0106-1 de fecha 21 de Abril de 2021
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSOLIDACIÓN DE LA FORMACIÓN HUMANA INTEGRAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 34 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL VALLE DEL CAUCA"
VALOR FINAL	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($27.000.000)
PLAZO FINAL	30 de Junio de 2021
FECHA DE INICIO	20 de Enero de 2021

Se expide para uso exclusivo del SIGEP en Cali (Valle), a los treinta (30) días del mes de junio de 2021.

LINA MARIA PEÑA TORO
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación Departamental

Escaneado con CamScanner

La suscrita JANETH MARCELA RAMIREZ TORRES, JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION de la SECRETARIA DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ Identificado/a con cedula de ciudadanía No: 12.130.664 suscribió los siguientes CONTRATOS:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.0999- 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/may/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Secretaria de Salud Pública Municipal en el área de Servicio de Atención a la Comunidad para realizar la gestión, el seguimiento, cierre de las peticiones instauradas por los afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud y la población pobre no asegurada y brindar orientación personal o telefónica a los usuarios que acuden a la Oficina del SAC, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "Fortalecimiento de la capacidad de gestión de la autoridad sanitaria para la atención de usuarios en salud en el Municipio de Santiago de Cali", con ficha BP 01-046507.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 17 mayo de 2019 hasta el 31 de agosto del 2019
VALOR	$ 21.140.500
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.140.500
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FUE SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

Prestar servicios profesionales a la Secretaria de Salud Pública Municipal en el área de Servicio de Atención a la Comunidad para realizar la gestión, el seguimiento, cierre de las peticiones instauradas por los afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud y la población pobre no asegurada y brindar orientación personal o telefónica a los usuarios que acuden a la Oficina del SAC, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "Fortalecimiento de la capacidad de gestión de la autoridad sanitaria para la atención de usuarios en salud en el Municipio de Santiago de Cali", con ficha BP 01-046507.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar las notificaciones a las peticiones no recibidas de los afiliados al sistema de seguridad social en salud y población pobre no asegurada, recibidos en el SAC.
2. Apoyar con la base de datos del SAC, a través del sistema SIPECI
3. Consolidación y análisis de informes que debe presentar el SAC, de la Secretaría de Salud Pública Municipal, incluyendo los de gestión trimestral, semestral, anual y extramurales.
4. Participar en el desarrollo de componentes, requisitos o elementos de los sistemas integrados de gestión que le corresponda en el desarrollo de sus actividades contractuales.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.1593- 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/jul/2020

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales para la formulación, modificación y/o seguimiento a los planes, programas y proyectos del Organismo, que orientan el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Plan Territorial de Salud, aplicación de lineamientos para la armonización del presupuesto 2020 con nuevo Plan de Desarrollo, asistencia técnica y acompañamiento para la formulación de POAI, así como la implementación de instrumentos y metodologías de planificación que facilitan la gestión y el monitoreo de metas y objetivos de la autoridad sanitaria, y acciones orientadas al cumplimiento de procesos de control, con el fin de fortalecer roles y responsabilidades de conducción, regulación y rectoría del Sistema de Salud con estándares de calidad, en desarrollo de los objetivos y productos del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Eficiencia y Efectividad de la Rectoría en Salud en el Municipio de Cali", con ficha BP No. 01-046534.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16 julio de 2020 hasta el 31 de octubre del 2020
VALOR	$ 19.892.436
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 19.892.436
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FUE SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES
Prestar servicios profesionales para la formulación, modificación y/o seguimiento a los planes, programas y proyectos del Organismo, que orientan el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Plan Territorial de Salud, aplicación de lineamientos para la armonización del presupuesto 2020 con nuevo Plan de Desarrollo, asistencia técnica y acompañamiento para la formulación de POAI, así como la implementación de instrumentos y metodologías de planificación que facilitan la gestión y el monitoreo de metas y objetivos de la autoridad sanitaria, y acciones orientadas al cumplimiento de procesos de control, con el fin de fortalecer roles y responsabilidades de conducción, regulación y rectoría del Sistema de Salud con estándares de calidad, en desarrollo de los objetivos y productos del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Eficiencia y Efectividad de la Rectoría en Salud en el Municipio de Cali", con ficha BP No. 01-046534.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Realizar seguimiento a los planes y programas estratégicos de la SSPM, conforme a las herramientas estandarizadas por la Organización, de acuerdo con requerimientos establecidos. 2. Realizar asistencia técnica a los equipos de trabajo de los grupos misionales del Organismo en la metodología de formulación de proyectos y modificación a los proyectos de inversión. 3. Revisar los nuevos proyectos que sean formulados por los grupos misionales y apoyar el proceso de viabilización de los mismos, así como realizar acompañamiento al proceso de armonización presupuestal con nuevo Plan de Desarrollo. 4. Identificar mecanismos, métodos u opciones de gestión de recursos nacionales o internacionales. 5. Realizar modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión y de sus soportes documentales, así como verificar el cargue del presupuesto en SAP. 6. Revisar la conformidad del cargue del presupuesto en SAP respecto a las modificaciones realizadas a los proyectos de inversión asignados y proyectar comunicaciones oficiales en el SGD Orfeo que sean necesarias en desarrollo de las actividades del proceso. 7. Realizar acciones orientadas al seguimiento, monitoreo y mejoramiento continuo del proceso de Planeación Económica y Social, con el fin de contribuir con el fortalecimiento de la función rectora en salud y la satisfacción de las partes interesadas. 8. Las demás que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4145.010.26.1.2247- 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/nov/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales para la formulación, modificación y seguimiento a los planes, programas y proyectos del Organismo, que orientan el cumplimiento del Plan de Desarrollo, Plan Territorial de Salud y POAI 2021, asistencia técnica, realizar modificaciones presupuestales y acompañamiento para la formulación de POAI, así como la implementación de instrumentos y metodologías de planificación que facilitan la gestión y el monitoreo de metas y objetivos de la autoridad sanitaria, con el fin de fortalecer roles y responsabilidades de conducción, regulación y rectoría del Sistema de Salud con estándares de calidad, en desarrollo de los objetivos y productos del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Eficiencia y Efectividad de la Rectoría en Salud en el Municipio de Cali", con ficha BP No. 01-046534.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 19 noviembre de 2020 hasta el 31 de diciembre del 2020
VALOR	$ 9.946.218
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 9.946.218

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FUE SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES

Prestar servicios profesionales para la formulación, modificación y seguimiento a los planes, programas y proyectos del Organismo, que orientan el cumplimiento del Plan de Desarrollo, Plan Territorial de Salud y POAI 2021, asistencia técnica, realizar modificaciones presupuestales y acompañamiento para la formulación de POAI, así como la implementación de instrumentos y metodologías de planificación que facilitan la gestión y el monitoreo de metas y objetivos de la autoridad sanitaria, con el fin de fortalecer roles y responsabilidades de conducción, regulación y rectoría del Sistema de Salud con estándares de calidad, en desarrollo de los objetivos y productos del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Eficiencia y Efectividad de la Rectoría en Salud en el Municipio de Cali", con ficha BP No. 01-046534.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar asistencia técnica a los equipos de trabajo de los grupos misionales del Organismo en la metodología de formulación de proyectos y modificación a los proyectos de inversión.
2. Revisar los proyectos que sean formulados y/o ajustados por los grupos misionales y apoyar el proceso de viabilización de los mismos.
3. Realizar modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión y de sus soportes documentales, así como verificar el cargue del presupuesto en SAP y proyectar los comunicados pertinentes además del seguimiento a dichas modificaciones.
4. Realizar seguimiento a los planes y programas estratégicos de la SSP, conforme a las herramientas estandarizadas por la Organización, de acuerdo con requerimientos establecidos.
5. Realizar la actualización de la matriz de seguimiento a las modificaciones presupuestales, así como seguimiento a documentos soporte de nuevos proyectos de inversión u otros.
6. Realizar acciones orientadas al mejoramiento continuo del proceso de Planeación Económica y Social, con el fin de contribuir con el fortalecimiento de la función rectora en salud y la satisfacción de las partes interesadas.
7. Las demás que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

JANETH MARCELA RAMIREZ TORRES
JEFE DE OFICINA
UNIDAD DE APOYO A LA GESTION
SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE CALI

Proyectó: Oscar Igor Vergara Corredor- Contratista
Revisó: María Cristina Valencia López – Profesional Universitaria – Proceso Gestión Documental

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300807014







Secretaria de Salud Pública Municipal de Cali
Calle 4ª. B No. 36-00 San Fernando 5542527 /29
www.cali.gov.co

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación

FO-M9-P3-16-V01
1.210.30-11.6

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados los registros de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, él señor LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ identificado con cédula de ciudadanía número 12.130.664 de Neiva (Huila), suscribió con la entidad el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	1.210.30-59.2-0392 de fecha 19 de Octubre de 2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 34 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL VALLE DEL CAUCA"
VALOR FINAL	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.500.000)
PLAZO FINAL	31 de Diciembre de 2020
FECHA DE INICIO	20 de Octubre de 2020

Se expide para uso exclusivo del Sigep en Cali (Valle), a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2020.

AURA MYRIAM PACHICHANA MARTÍNEZ
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Transcribió: Álvaro José Zuluaga Cardona

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No: **201941470100037674**
Fecha: **05-11-2019**
TRD: **4147.010.34.1.187.003767**
Rad Padre: **201941470100037674**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 12.130.664 de Huila, presta sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO EN EJECUCION No: 4147.010.26.1.279 de 2019
VALOR: $ 44.800.000
TIEMPO: Desde el 14 de junio de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019
OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como Economista Especializado para la ejecución del proyecto de inversión denominado "DESARROLLO DE PROYECTOS HABITACIONALES VIP Y VIS PARA CONTNER EL DEFICIT CUANTITATIVO DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI. BP 04042558.

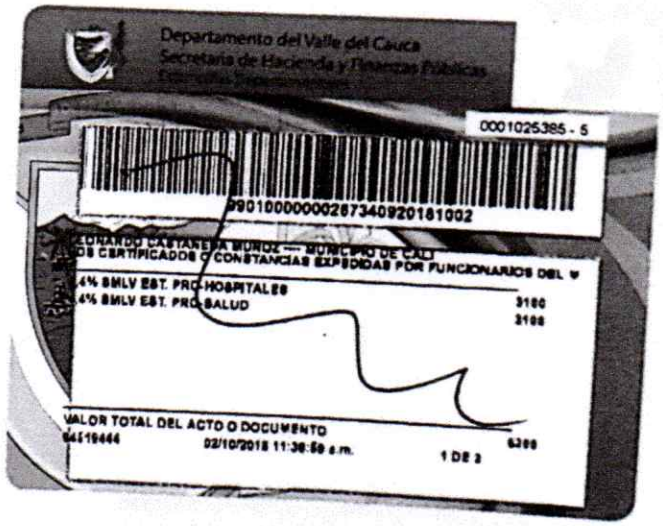
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat en temas relacionados con la Aplicación de la metodología de Matriz Lógico (MML) requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 2) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el manejo de la Metodología General Aplicada MGA – WEB, requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 3) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el proceso de modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión pública (adición, reducción, traslado, cambio de pospre área funcional). 4) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para la Formulación del Plan de Acción (1F). 5) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento al plan de Acción (1S). 6) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de la información de Metas del Plan de Desarrollo (3F). 7) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

información para el Seguimiento a Metas del Plan de Desarrollo (3S). 8) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento a Metas de Resultado (4S). 9) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación y presentación de informes relacionados con el seguimiento a metas del Plan de desarrollo al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, órganos de control y otros. 10) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al Aplicativo PPM del banco de proyectos de la administración central. 11) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al Aplicativo PS del banco de proyectos de la administración central.

Dada en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de noviembre de Dos Mil Diecinueve (2019).

GERARDO HERNAN CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario -Área Administrativa



Elaboró: Magnolia Vélez Preciado. Contratista.

NOTA EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333300280316



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20194147010003853 4
Fecha 12-11-2019
TRD 4147.010.34.1.187.003853
Rad. Padre 20194147010003853 4

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 12.130.664 de Huila, prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4147.010.26.1.028 de 2019
VALOR: $ 24.610.000
TIEMPO: Desde el 28 de enero de 2019 hasta el 28 de mayo de 2019
OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como Economista Especializado para la ejecución del proyecto de inversión denominado "DESARROLLO DE PROYECTOS HABITACIONALES VIP Y VIS PARA CONTNER EL DEFICIT CUANTITATIVO DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI. BP 04042558.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° 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) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat en temas relacionados con la Aplicación de la metodología de Matriz Lógico (MML) requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 2) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el manejo de la Metodología General Aplicada MGA – WEB, requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 3) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el proceso de modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión pública (adición, reducción, traslado, cambio de pospre área funcional). 4) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para la Formulación del Plan de Acción (1F). 5) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento al plan de Acción (1S). 6) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de la información de Metas del Plan de Desarrollo (3F). 7) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat en la consolidación de información para el Seguimiento a Metas del Plan de Desarrollo (3S). 8) Apoyar y

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI

acompañar a la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento a Metas de Resultado (4S). 9) Apoyar y acompañar a la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación y presentación de informes relacionados con el seguimiento a metas del Plan de desarrollo al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, órganos de control y otros. 10) Apoyar y acompañar a la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al Aplicativo PPM del banco de proyectos de la administración central. 11) Apoyar y acompañar a la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al Aplicativo PS del banco de proyectos de la administración central.

Dada en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de noviembre de Dos Mil Diecinueve (2019).

GERARDO LIBRAN CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Área Administrativa

Elaboró: Magnolia Vélez Preciado Contratista

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222). LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número
333300399174



ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805.013.033-1

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que la señora, LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ mayor de edad, vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía 12.130.664 expedida en Neiva (Huila), Prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante los contratos de Prestación de Servicios, relacionados a continuación.

Nº CONTRATO: 4244.012.1.058
VALOR: $ 18.457.500
TIEMPO: Desde el 9 de julio de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2018
OBJETO: Prestación de servicios profesionales como Economista Especializado, para brindar apoyo en la formulación de los proyectos de inversión del Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali – S.V.S.H

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° 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) apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en temas relacionados con la aplicación de la metodología de matriz de Marco Lógico (MML) requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 2) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el manejo de la Metodología General Aplicada MGA-WEB, requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 3) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el proceso de modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión pública (adición, reducción, traslado, cambio de Pospre área funcional). 4) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para la formulación del Plan de Acción (1F). 5) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento al Plan Acción (1S). 6) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de la información para el Seguimiento a Metas del Plan de Desarrollo (3S). 8) Apoyar y acompañar,

Scanned by CamScanner

FEV

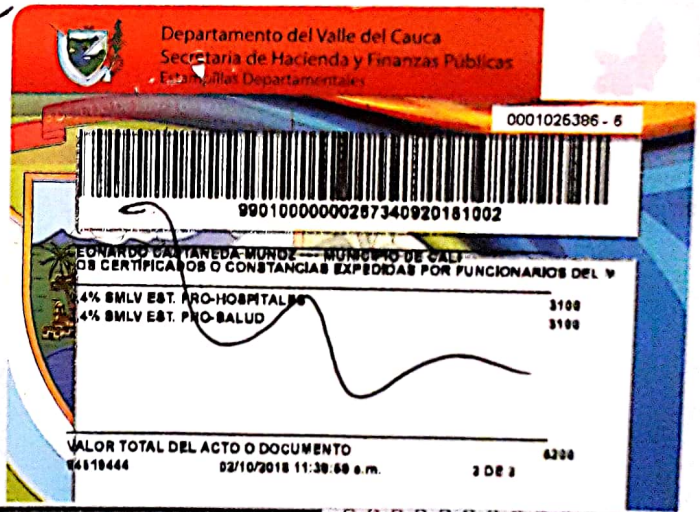
Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 4244.0.5-57
Fecha: Cali, 15 de noviembre de 2018

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento a Metas de Resultado (4S). 9) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación y prestación de informes relacionados con el seguimiento a metas del Plan de Desarrollo al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, órganos de control y otros. 10) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al Aplicativo PPM del banco de proyectos de la Administración central. 11) Apoyar y acompañar, al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al aplicativo PS del banco de proyectos de la Administración central

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2018.

GERARDO H. CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario – Área Administrativa
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat
Fondo Especial de Vivienda



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300289317



Elaboró: Magnolia Vélez – Contratista

El Fondo Especial de Vivienda se Ampara bajo el Acuerdo 01 de mayo de 1996 y reglamentado mediante Decreto 0087 de febrero 12 de 1999 como establecimiento público Cuyo Funcionamiento se hará con personal de Planta de la Secretaria de Vivienda Social..." Art. 3 Funciones del Fondo Especial de Vivienda, Acuerdo 01 de 1996 Art. 289, Decreto Extraordinario No 0203 de 2011. Acuerdo 70 de 2000 y demás disposiciones.

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20194147010000708 4**
Fecha: **12-03-2019**
TRD: **4147.010.34.1.187.000708**
Rad. Padre: **20194147010000708 4**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 12.130.664 de Huila, prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4147.010.26.1.496 de 2018
VALOR: $ 18.457.500
TIEMPO: Desde el 10 de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018
OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como Economista Especializado para la ejecución del proyecto de inversión denominado "DESARROLLO DE PROYECTOS HABITACIONALES VIP Y VIS PARA CONTNER EL DEFICIT CUANTITATIVO DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI. BP 04042558.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° 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) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat en temas relacionados con la Aplicación de la metodología de Matriz Lógico (MML) requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 2) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el manejo de la Metodología General Aplicada MGA – WEB, requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 3) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el proceso de modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión pública (adición, reducción, traslado, cambio de pospre área funcional). 4) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para la Formulación del Plan de Acción (1F). 5) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento al plan

Scanned by CamScanner

de Acción (1S). 6) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de la información de Metas del Plan de Desarrollo (3F). 7) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el Seguimiento a Metas del Plan de Desarrollo (3S). 8) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación de información para el seguimiento a Metas de Resultado (4S). 9) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en la consolidación y presentación de informes relacionados con el seguimiento a metas del Plan de desarrollo al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, órganos de control y otros. 10) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al Aplicativo PPM del banco de proyectos de la administración central. 11) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al Aplicativo PS del banco de proyectos de la administración central.

Dada en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecinueve (2019).

GERARDO HERNAN CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario -Área Administrativa
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat



Elaboró: Magnolia Vélez Preciado. Contratista.

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300348022



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE VIVIENDA
SOCIAL Y HABITAT

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184147010004221 1**
Fecha: **05-07-2018**
TRD: **4147.010.10.1.853.004221**
Rad. Padre: **20184147010004221 1**

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT
NIT: 890.399.011-3

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía 12.130.664 de Neiva, prestó sus servicios en Secretaría de Vivienda Social y Habitat del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4147.010.26.1.023-2018
VALOR: $ 36.915.000
TIEMPO: Desde el 10 de enero de 2018 hasta el 29 de junio de 2018
OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Economista Especializado para la ejecución del proyecto de inversión denominado "DESARROLLO DE PROYECTOS HABITACIONALES VIP-VIS PARA CONTENER EL DÉFICIT CUANTITATIVO DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. BP 04042558"

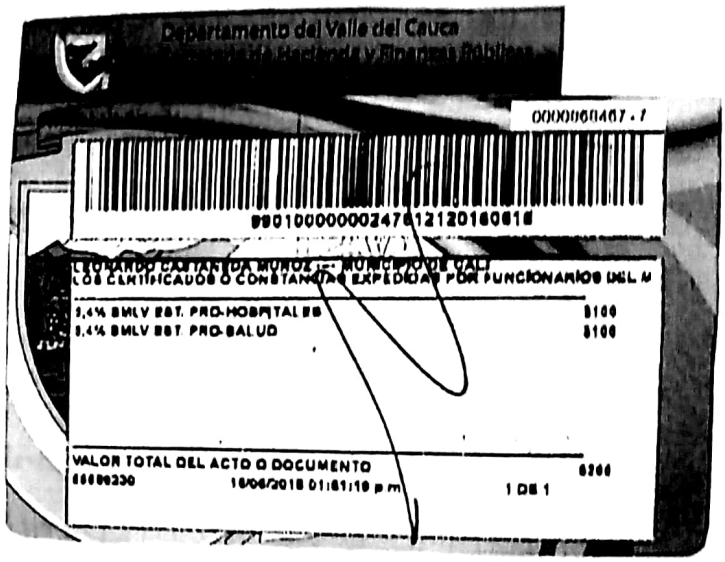
OBLIGACIONES DEL CONTRRATISTA: 1) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en temas relacionados con la aplicación de la metodología de matriz lógico (MML) requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 2)Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en el manejo de la metodología general aplicada MGA-WERB requerida para la formulación de proyectos de inversión pública. 3) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en el proceso de modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión pública (adicción, reducción, traslado, cambio de pospre área funcional) 4) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en la consolidación de información para la formulación del Plan de Acción (1F) 5) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en la consolidación de información para el seguimiento al plan de acción (1S) 6) Apoyar y acompañar a la secretaría de Vivienda Social y Habitat en la consolidación de información para la formulación de metas del Plan de Desarrollo (37) 7) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en la consolidación de información para la formulación de metas del Plan de Desarrollo (3S) 8) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en la consolidación de información para la formulación de metas del Plan de Desarrollo (4S) 9) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en la consolidación y prestación de informes relacionados con el seguimiento a metas del

Scanned by CamScanner

Plan de Desarrollo al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, órganos de control de control y otros. 10) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en el cargue de proyectos de inversión pública en sus diferentes versiones al aplicativo SAP de la Administración Central. 11) Apoyar y acompañar a la Secretaría de Vivienda Social y Habitat en la transferencia de proyectos de inversión pública al aplicativo Filezilla de la Administración Central.

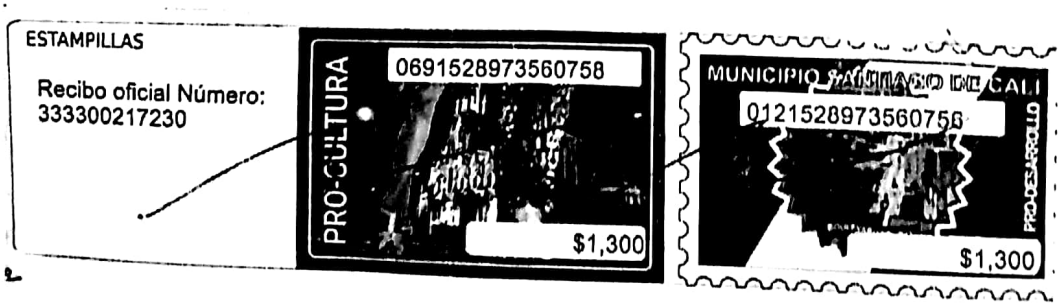
Dada en Santiago de Cali, a los cinco (5) día del mes de julio de 2018.

GERARDO HERNAN CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Área Administrativa
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat



Elaboró: Miryen Magnolia Vélez P. – Contratista

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLA



Scanned by CamScanner

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 4244.0.5-014
Fecha: Cali, 22 de enero de 2018

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

NIT 805.013.033-1

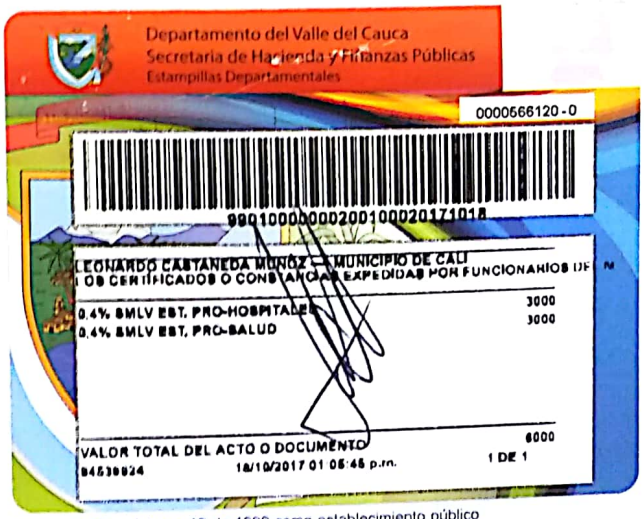
EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a), LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 12.130.664 de Neiva (Huila) , prestó sus servicios en el Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4244.0.12.1.058
VALOR: $ 26.707.200
TIEMPO: el 12 de Julio de 2017 hasta el 29 de Diciembre de 2017
OBJETO: Prestación de servicios Profesionales como Economista, para apoyar al Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali, en todo lo relacionado con la Formulación y seguimiento de los proyectos del Fondo Especial de Vivienda – Secretaria de Vivienda Social y Hábitat.

Dada en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2018.



GERARDO H. CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Área Administrativa
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat
Fondo Especial de Vivienda

Elaboró: María Zuley Marín – Auxiliar Administrativo

El Fondo Especial de Vivienda se Ampara bajo el Acuerdo 01 de mayo de 1996 y reglamentado mediante Decreto 0087 de febrero 12 de 1999 como establecimiento público Cuyo Funcionamiento se hará con personal de Planta de la Secretaria de Vivienda Social. " Art 3 Funciones del Fondo Especial de Vivienda. Acuerdo 01 de 1996 Art 289, Decreto Extraordinario No. 0203 de 2011, Acuerdo 70 de 2000 y demás disposiciones

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222). LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS

Scanned by CamScanner

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 4244.0.5- 117
Fecha: Cali, 6 de julio de 2017

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

NIT 805.013.033-1

LA SUSCRITA PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el señor LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, mayor de edad, vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía 12.130.664 expedida en Neiva (Huila), Prestó sus servicios profesionales en el Fondo Especial de Vivienda de la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante los contratos de Prestación de Servicios relacionados a continuación.

Nº CONTRATO: 4244.0.12.026-2017
VALOR: $ 26.707.200
TIEMPO: 18 de enero de 2017 hasta el 30 de junio de 2017
OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales como Economista, para apoyar al Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali, en todo lo relacionado con la Formulación y seguimiento de los proyectos del Fondo Especial Vivienda – Secretaria de Vivienda Social y Hábitat.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, El (la) contratista tiene las siguientes obligaciones especiales:

1. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Habitat, en temas relacionados con la formulación de proyectos de inversión de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 2. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Habitat, en el manejo de la Metodología General Aplicada 6 (MGA6). 3. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Habitat, en el proceso de modificaciones presupuestales. 4. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social, en el Plan de Acción y metas del Plan de Desarrollo. 5. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social y Habitat; en la realización y presentación de informes al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, órganos de control y otros. 6. Cumplir con los procesos y procedimientos del MECI. 7. Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento que establezcan los entes de control.

Scanned by CamScanner

FEV

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 4244.0.5- 117
Fecha: Cali, 6 de julio de 2017

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

La presente certificacion se expedi a solicitud del interesado

Dada en Santiago de Cali, a los seis (6) días del mes de julio de 2017.

ALICIA PEÑA ROJAS
Profesional Universitario
Área Administrativa (E)
Fondo Especial de Vivienda

ESTAMPILLAS

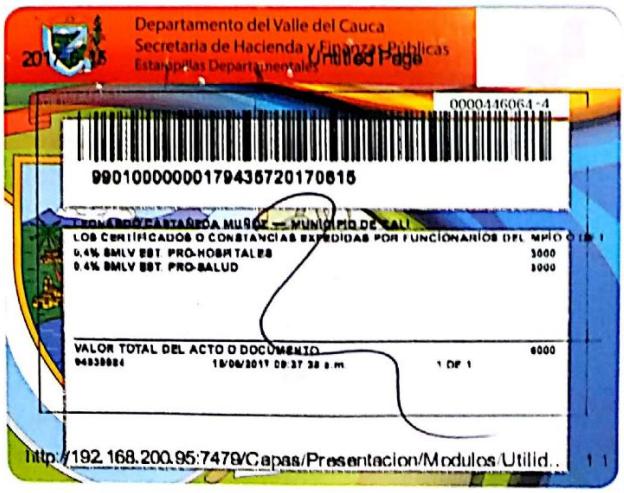
Recibo oficial Número:
333300025000



Elaboró Magnolia Vélez P.- Técnica Administrativa

El Fondo Especial de Vivienda se Ampara bajo el Acuerdo 01 de mayo de 1996 y reglamentado mediante Decreto 0087 de febrero 12 de 1999 como establecimiento público Cuyo Funcionamiento se hará con personal de Planta de la Secretaria de Vivienda Social..." Art. 3 Funciones del Fondo Especial de Vivienda, Acuerdo 01 de 1996 Art. 289, Decreto Extraordinario No. 0203 de 2011, Acuerdo 70 de 2000 y demás disposiciones.

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO N°0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS



Scanned by CamScanner

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
FEV

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 4244.0.5- 70
Fecha: Cali, 15 de mayo de 2017

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

NIT 805.013.033-1

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el señor LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, mayor de edad, vecina de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía 12.130.664 expedida en Neiva (Huila), Prestó sus servicios profesionales en el Fondo Especial de Vivienda de la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante los contratos de Prestación de Servicios relacionados a continuación.

Nº CONTRATO: SVS 4244.0.12.055-2016
VALOR: $24.960.000
TIEMPO: 14 de julio de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2016
OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales como Economista, para apoyar al Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Cali, en todo lo relacionado con la Formulación y seguimiento de los proyectos del Fondo Especial Vivienda – Secretaría de Vivienda Social.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, El (la) contratista tiene las siguientes obligaciones especiales:

1. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social, en temas relacionados con la formulación de proyectos de inversión de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 2. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social, en el manejo de la Metodología General Aplicada 6 (MGA6). 3. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social, en el proceso de modificaciones presupuestales. 4. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social, en el Plan de Acción y metas del Plan de Desarrollo. 5. Apoyar y acompañar al Fondo Especial de Vivienda – Secretaría de Vivienda Social; en la realización y presentación de informes al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, órganos de control y otros. 6. Cumplir con los procesos y procedimientos del MECI. 7. Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento que establezcan los entes de control.

La presente certificacion se expedi a solicitud del interesado

Scanned by CamScanner

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
FEV

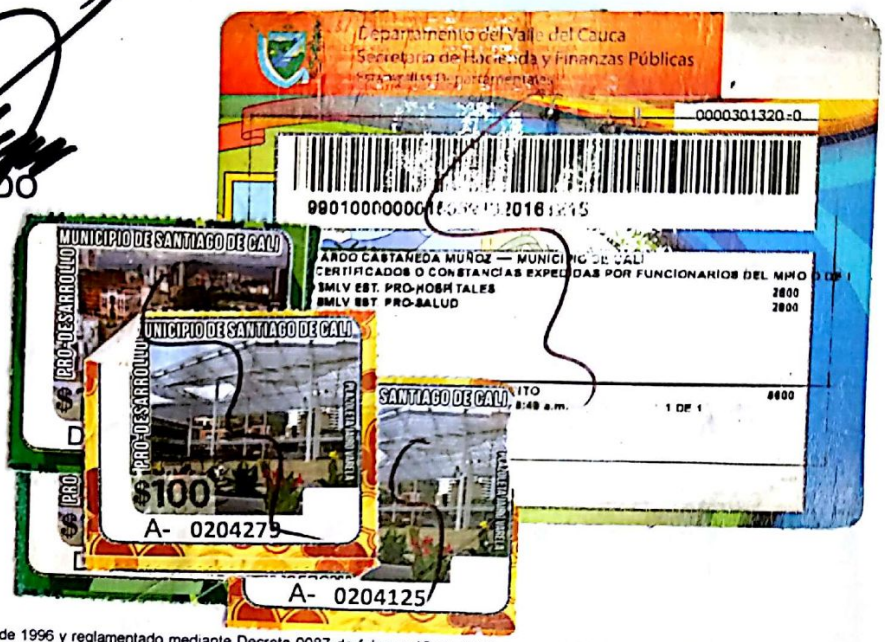
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 4244.0.5- 70
Fecha: Cali, 15 de mayo de 2017

Dada Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de mayo de 2017.

GERARDO H. CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Área Administrativa

Elaboró Magnolia Vélez P.- Técnica Administrativa



El Fondo Especial de Vivienda se Ampara bajo el Acuerdo 01 de mayo de 1996 y reglamentado mediante Decreto 0087 de febrero 12 de 1999 como establecimiento público Cuyo Funcionamiento se hará con personal de Planta de la Secretaria de Vivienda Social..." Art. 3 Funciones del Fondo Especial de Vivienda, Acuerdo 01 de 1996 Art. 289, Decreto Extraordinario No. 0203 de 2011, Acuerdo 70 de 2000 y demás disposiciones.

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS



Edificio Fuente Versalles, Avenida 5 A Norte 20-08 PBX 6684341 - 6682754
www.cali.gov.co

Scanned by CamScanner

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

FEV

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 4244.0.5-
Fecha: Cali, 14 de Julio de 2016

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA

NIT 805.013.033-1

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) CASTAÑEDA MUÑOZ LEONARDO , mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 12.130.664, prestó sus servicios en el Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: 4244.0.12.1.017-2016
VALOR: $ 24.960.000
TIEMPO: Desde el 28/01/2016 hasta el 30/06/2016
OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales como Economista, para apoyar al Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali, en todo lo relacionado con la Formulación y seguimiento de los proyectos del Fondo Especial Vivienda – Secretaria de Vivienda Social.

Dada Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de Julio de 2016.

GERARDO H. CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Coordinador Administrativo- SVS-FEV



Elaboró Magnolia Vélez P.- Técnica Administrativa

El Fondo Especial de Vivienda se Ampara bajo el Acuerdo 01 de mayo de 1998 y reglamentado mediante Decreto 0087 de febrero 12 de 1999 como establecimiento público Cuyo Funcionamiento se hará con personal de Planta de la Secretaria de Vivienda Social..." Art. 3 Funciones del Fondo Especial de Vivienda, Acuerdo 01 de 1998 Art 289, Decreto Extraordinario No. 0203 de 2011, Acuerdo 70 de 2000 y demás disposiciones.

NOTA EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA GENERAL

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

La suscrita Profesional Universitario de la Secretaria General, con base en la información suministrada por el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ identificado con Cédula de Ciudadanía número 12.130.664 de Neiva (Huila), suscribió los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.466 de 2015. Por un valor de VEINTINUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE ($29.120.000)

Fecha de inicio: 16 de junio de 2015

Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2015

El objeto contractual consiste en: Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con el fin de apoyar a la Secretaría General - Oficina Asesora de Paz - DESEPAZ, en desarrollo de la ficha N° 22-038526, denominada "ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO QUE LLEGUEN A SANTIAGO DE CALI".

El contrato de prestación de servicios se encuentra en ejecución.

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.058 de 2015. Por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)

Fecha de inicio: 09 de febrero de 2015

Fecha de finalización: 31 de mayo de 2015

El objeto contractual consiste en: Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con el fin de apoyar a la Secretaría General - Oficina Asesora de Paz - DESEPAZ, en desarrollo de la ficha N° 22-038526, denominada "ASISTENCIA Y ATENCIÓN HUMANITARIA A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO QUE LLEGUEN A SANTIAGO DE CALI".

El contrato de prestación de servicios se encuentra terminado.

Para constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2015.

MARITZA POSSO ROJAS
Profesional Universitario

Proyectó: Ingri Vanessa Castillo Cabal, Contratista

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.443 de 2014. Por un valor de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($19.483.300)

Fecha de inicio: 23 de julio de 2014

Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2014

El objeto contractual consiste en: "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de apoyar a la Secretaria General – Asesoría de Paz – Desepaz, según ficha EBI No. 38526." Actividades específicas: -Brindar herramientas básicas en la toma de decisiones y aprovechamiento óptimo, eficiente y eficaz de los recursos públicos por medio de estudios y análisis socioeconómicos, a los procesos (Atención a la comunidad y grupos poblacionales – Convivencia y fortalecimiento social) implementados por la Oficina Asesora de Paz-Desepaz, según el SGC, de la Administración Municipal de Santiago de Cali. –Proporcionar apoyo y acompañamiento según la metodología y estandarización de procesos (Atención a la comunidad y grupos poblacionales – Convivencia y fortalecimiento social) implementados para la consecución de objetivos fijados por la Asesoría de Paz-Desepaz, según el SGC de la Administración Municipal de Santiago de Cali, con el objeto de contribuir a la solución efectiva de la problemática de la población vulnerable especialmente , permitiendo articulación segura de los programas gubernamentales tanto del nivel local como del nacional. –Suministrar, apoyo, acompañamiento en el seguimiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos desarrollados por los Servidores Públicos de la Asesoría de Paz, coadyuvando en el acatamiento de las exigencias de la Norma fundamental del SGC. –Promover, apoyo y acompañamiento a los programas productivos y procesos (Atención a la comunidad y grupos poblacionales – Convivencia y fortalecimiento social) de la Asesoría de Paz, con el objetivo de contribuir a la solución efectiva de la problemática de la población vulnerable, permitiendo la articulación efectiva de los programas y la consecución de metas propuestas en el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2012-2015.

El contrato de prestación de servicios se encuentra en terminado.

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.130 de 2014. Por un valor de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.800.000)

Fecha de inicio: 17 de enero de 2014

Fecha de finalización: 12 de julio de 2014

El objeto contractual consiste en: "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

El objeto contractual consiste en: "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a la Secretaria General – Asesoría de Paz – DESEPAZ." Actividades específicas: -Brindar herramientas básicas en la toma de decisiones y aprovechamiento óptimo, eficiente y eficaz de los recursos públicos por medio de estudios y análisis socioeconómicos, a los procesos (Atención a la comunidad y grupos poblacionales – Convivencia y fortalecimiento social) implementados por la Oficina Asesora de Paz-Desepaz, según el SGC, de la Administración Municipal de Santiago de Cali. – Proporcionar asesoría y acompañamiento según la metodología y estandarización de procesos (Atención a la comunidad y grupos poblacionales – Convivencia y fortalecimiento social) implementados para la consecución de objetivos fijados por la Asesoría de Paz – Desepaz, según el SGC de la Administración Municipal de Santiago de Cali, con el objeto de contribuir a la solución efectiva de la problemática de la población vulnerable especialmente, permitiendo la articulación segura de los programas gubernamentales tanto del nivel local como del nacional. –Suministrar, apoyo, acompañamiento en el seguimiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos desarrollados por los Servidores Públicos de la Asesoría de Paz, coadyuvando en el acatamiento de las exigencias de la Norma fundamental del SGC. –Promover, apoyo y acompañamiento a los programas productivos y procesos (Atención a la comunidad y grupos poblacionales – Convivencia y fortalecimiento social) de la Asesoría de Paz, con el objetivo de contribuir a la solución efectiva de la problemática de la población vulnerable, permitiendo la articulación efectiva de los programas y la consecución de metas propuestas en el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2012-2015.

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.496 de 2013. Por un valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.600.000)

Fecha de inicio: 23 de julio de 2013

Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2013

El objeto contractual consiste en: "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a la Secretaria General – Asesoría de Paz – DESEPAZ en el programa de lucha contra la pobreza del Gobierno Nacional, liderado por el Departamento para la Prosperidad Social (DPS), que beneficia en todos los municipios del país a las familias más pobres y vulnerables." Actividades específicas: -Brindar herramientas básicas en la toma de decisiones y aprovechamiento óptimo, eficiente y eficaz de los recursos públicos por medio de estudios y análisis socioeconómicos, a los programas implementados por la Oficina asesora de Paz-Desepaz, según el SGC, para la ciudad de Santiago de Cali. – Proporcionar asesoría frente a la metodología de estandarización de la Asesoría de Paz-

Desepaz, según el SGC de Santiago de Cali, con el objeto de contribuir a la solución efectiva de la problemática de la población vulnerable, especialmente, permitiendo la articulación efectiva de los programas gubernamentales. –Contribuir al seguimiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos desarrollados por el personal al servicio de la Asesoría de Paz-Desepaz, coadyuvando en el cumplimiento de las exigencias de la norma fundamental del SGC. –Realizar acompañamiento en los programas productivos de Desepaz, con el objetivo de contribuir a la solución efectiva de la problemática de la población vulnerable, especialmente, permitiendo la articulación efectiva de los programas propuestos en el Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2012-2015.

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de abril de 2015.

JAVIER MAURICIO PACHON ARENALES
Secretario General Alcaldía

Proyectó: Ingri Vanessa Castillo Cabal, Contratista
Reviso: Paula Andrea León Piedrahita Sec. Ejecutiva

C.I. Compañía Cafetera Agrícola de Santander S.A.
Calle 76 No. 11-17 Piso 7 Bogotá, Colombia
PBX (571) 3178388 Fax (571) 3211662, e-mail ccaccm@ecomtrading.com.co
NIT.800.148.312-1

CERTIFICAMOS

Que, el señor **LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ** identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 12.130.664** de **Neiva**, trabajó en nuestra Compañía desde el **06 de Abril de 1999** en el cargo de **GERENTE TRILLADORA** hasta el **30 de octubre de 2003** y al momento de la terminación de su contrato de trabajo devengaba un salario básico de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/CTE.**

EL MOTIVO DE TERMINACION DE SU CONTRATO DE TRABAJO FUE DE MANERA UNILATERAL .

La presente se expide a solicitud del interesado a los **DIEZ Y NUEVE (19)** días del mes de **Enero de 2009.**

Atentamente,

C.I. CIA CCA S.A.
RECURSOS HUMANOS

CONSTANZA VASQUEZ C.
Directora Gestión Humana

SKN Caribecafé

EL SUSCRITO JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A

Que el señor LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.130.664 de Neiva, trabajó en la compañía, en las siguientes fechas:

- *Contrato a término fijo: del 11 de febrero de 1989 hasta el 15 de mayo de 1989, ocupando el cargo de Mensajero, en nuestra Trilladora en Neiva.*
- *Contrato a término indefinido: del 11 de diciembre de 1989 hasta el 16 de octubre de 1992, ocupando el cargo de Auxiliar de Oficina, en nuestra Trilladora en Neiva.*
- *Contrato a Término Indefinido: del 15 de marzo de 1993 hasta el 8 de febrero de 1999, ocupando el cargo de Auxiliar de Oficina, en nuestra Trilladora en Buga.*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá a los catorce (14) días del mes de enero de 2009.

SKN Caribecafé Ltda.

CLARA ELSA CEPEDA PEÑA
Jefe de Personal

c.c Hoja de Vida.

Teléfono No. 3265100 Ext. 146