ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito DIRECTOR TECNICO de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.143.850.355, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.337-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3/jul/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesional en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 3/jul/2019 HASTA 30/dic/2019
VALOR	$ 24.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 20.000.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar acompañamiento y dar respuesta a las solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con la implementación de la ruta selectiva con inclusión de recicladores de oficio formalizado en el municipio de Cali. 2. Brindar acompañamiento y dar respuesta a las solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con la implementación de la ruta selectiva con inclusión de recicladores de oficio formalizado en el municipio de Cali.	

Scanned with CamScanner

3. Brindar apoyo en relación con la normatividad aplicable en la prestación del servicio.
4. Elevar consultas a las siguientes entidades para dar claridad a temas relacionados con prestación de servicios públicos.
5. Apoyar comités jurídicos frente a la política pública de los recicladores de oficio.
6. Apoyar la revisión, análisis de respuesta de los derechos de petición, tutelas, acciones populares e informe de cumplimiento sentencias.
7. Brindar apoyo en la atención a los diferentes entes de control.
8. Atención precisa y oportuna a las consultas y/o solicitudes efectuadas verbalmente o por escrito, presentadas por los diferentes usuarios de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y supervisión de contratos que suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
10. Realizar cuatro (4) acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos Municipales, enfocadas en entidades públicas o privadas, agremiaciones, grupos de interés, ubicadas dentro del territorio municipal, urbano o rural, con el fin de promover la marca de la UAESPM y divulgar mensajes de gestión integral de residuos sólidos.
11. Las demás actividades que le asigne el Director De La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

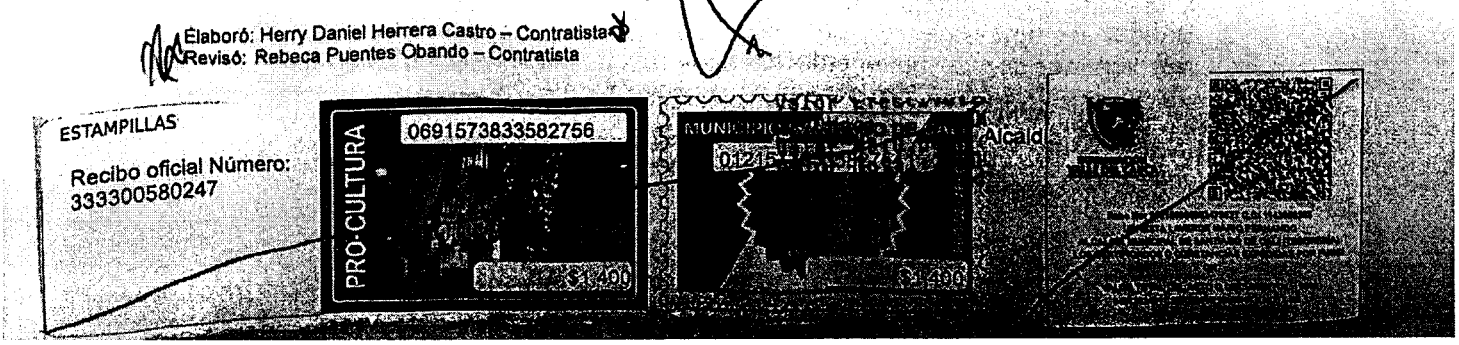
INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley Acuerdo Municipal 0434 del 2017 y Ordenanza 474 de diciembre de 2017, Nuevo Estatuto Tributario Departamental).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 27 Días de noviembre de 2019

ALEJANDRO ARIAS PEREZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

Elaboró: Herry Daniel Herrera Castro – Contratista
Revisó: Rebeca Puentes Obando – Contratista



Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI NIT 890.399.011-3

C E R T I F I C A

Que De acuerdo con la información que reposa en los archivos de la secretaria de educación de Santiago de Cali el señor. MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE Identificado con la cedula de ciudadanía No.1.143.850.355 presta sus servicios mediante contrato de prestación de servicio en la secretaria de educación municipal de la siguiente manera:

- desde el de 26 agosto del año 2015, hasta el día 31 de diciembre del año 2015, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.805-2015, por un valor total seis millones de pesos M/CTE ($6.000.000).

Objeto: Prestacion de servicios asistenciales de apoyo a la gestión en el proceso de talento humano, administración carrera, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión " Administracion pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali. Acorde a la ficha EBI. N° 02040075. Vigencia 2015".

Obligaciones específicas: 1) Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos de acuerdo a drirectrices dadas por el líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educacion Municipal. 2) Apoyar en la proyección de actos administartivos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administartiva docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por Subsecretario para la Direccion y Administracion de los recursos o el líder del proceso de Gestion del talento humano. 6) Apoyar las actividades de supervisión que lñe sean designadas por el Secretario de Educacion Municipal en relación con el objeto contractual. 7) Facilitarle a agentes externos a la Secretaria de EDucacion el conocimiento de información puesta a su disposición o alcance solo por instrucción de la ENTIDAD CONTRATANTE o con autorización escrita de alguno de los directivos de la Secretaria de Educacion. 8) Presentar informes periódicos sobre la ejecución del objeto contractual. 9) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por la ENTIDAD CONTRATANTE. 10) Velar por el buen estado, la debida organización, el buen uso y la

Scanned with CamScanner

seguridad tanto de las instalaciones e implementos como de la información en formato físico o digital que sea puesta a su disposición o alcance por razón de su relación con el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educacion. 11) Elaborar plan de acción concertado por el líder del proceso. 12) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educacion considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 13) Desplazamiento por las diferentes ciudades del pais cuando se requiera su presencia para tratar temas correspondientes al objeto del presente contrato. En caso de que se ocasionare desplazamiento a otras ciudades diferentes al lugar de la contratación (Municipio de Santiago de Cali), los gastos correrán por parte del Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educacion. 14) Mensualmente el contratista debera encontrarse al dia en los requerimientos cargados en el SAC y ORFEO, debidamente certificada por el supervisor. 15) Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto del mismo, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.

- desde el 26 de enero del año 2016, hasta el dia 30 de junio del año 2016, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.061-2016, por un valor total dieciséis millones doscientos mil pesos M/CTE ($16.200.000).

Objeto: : Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para apoyar la Gestión en el proceso de Talento Humano, Administración de Carrera, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2016.

Obligaciones especificas: 1) Brindar apoyo profesional en el trámite de solicitudes elevadas por docentes, directivos docentes y personal administrativo, en materia de carrera administrativa docente. 2) Revisar y proyectar actos administrativos en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 3) Revisar y proyectar actos administrativos que resuelven recursos de ley, frente a actos administrativos expedidos y relacionados con carrera administrativa docente. 4) apoyar desde su perfil profesional la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 5) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 6) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 7) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por el Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos o el líder del Proceso de Gestión del Talento Humano. 8) Apoyar actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Educación Municipal en relación con el objeto contractual. 9) Facilitarle a agentes externos a la Secretaria de Educación el conocimiento de información puesta a su disposición o alcance solo por instrucciones de LA ENTIDAD CONTRATANTE o con autorización escrita de alguno de los directivos de la Secretaria de Educación. 10) presentar

Scanned with CamScanner

informes que le sean solicitados por el Subsecretario Administrativo y Financiero. 6) Las demás actividades que le sean asignadas.

- desde el 25 de julio del año 2017, hasta el día 29 de diciembre del año 2017, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.690-2017, por un valor total de dieciocho millones de pesos M/CTE ($18.000.000).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la Secretaria de Educación Municipal, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2017.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por el Subsecretario Administrativo y Financiero. 6) Las demás actividades que le sean asignadas.

- desde el 18 de enero del año 2018, hasta el día 14 de septiembre del año 2018, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.120-2018, por un valor total de veinticinco millones seiscientos mil pesos M/CTE ($25.600.000).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para apoyar a la Secretaria de Educación Municipal – área carrera administrativa para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración nómina personal docentes, directivos docentes, administrativos y apoyo a la gestión administrativa de la SEM del Municipio de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02047318 vigencia 2018.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los

Scanned with CamScanner

informes periódicos sobre la ejecución del objeto contractual. 11) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- desde el 14 de julio del año 2016, hasta el día 31 de octubre del año 2016, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.819-2016, por un valor total de diez millones ochocientos mil pesos M/CTE ($10.800.000) y adicional por el valor de cinco millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($5.400.000) hasta el 30 de diciembre 2016.

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión en el Proceso de Talento Humano, administración de carrera, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2016.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por el Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos o el líder del Proceso de Gestión del Talento Humano.

- desde el 27 de enero del año 2017, hasta el día 30 de junio del año 2017, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.185-2017, por un valor total de quince millones de pesos M/CTE ($15.000.000).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la Secretaria de Educación Municipal, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2017.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los

Scanned with CamScanner

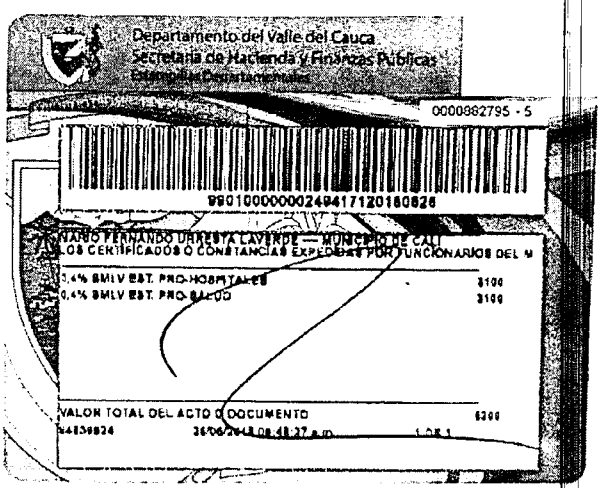
informes que le sean solicitados por el Subsecretario Administrativo y Financiero. 6) Las demás actividades que le sean asignadas.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley según (ordenanza 301 de 2009, acuerdo municipal N° 010 del 13 de mayo de 1983 y resolución N° 3889 de diciembre del 2011)

Se expide en Santiago de Cali, a los venticinco (25) días de junio del año 2018.

LILIANA ARCE GARCIA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboro: Mónica Mosquera/ Apoyo en contratación
Reviso: Julián Andrés López Moreno/ Abogado Contratista



Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
26-06-2018	30-06-2018	333300225252

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1143850355	0	

ORGANISMO: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

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

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
	TOTAL	2,600

HACIENDA CAJERO No. 4 H.N. 51 26 JUN. 2018 PROCESADO

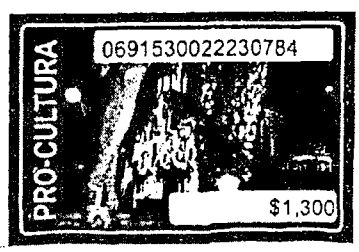
NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300225252





Scanned with CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que el señor **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE**, con cédula de ciudadanía No. 1.143.850.355 de Cali, ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1.191-2016**
Concepto:	Prestar servicios asistenciales en la unidad de apoyo normativo del Concejo Municipal de Santiago de Cali.
Tiempo de servicio:	Del 15 de marzo del 2016 hasta el 30 de diciembre del 2016.
Valor del contrato:	veinte millones de pesos mcte. ($20.000.000) Diez (10) Cuotas de dos millones de pesos mcte. ($2.000.000)
Actividades:	1) Apoyo en la atención al público y en los diferentes trámites realizados en la unidad de apoyo normativo de la honorable concejal. 2) Apoyo en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación la honorable concejal. 3) Archivo de documentos jurídicos.

Número de contrato:	**21.1.7.1.111-2017**
Concepto:	Brindar el servicio de apoyo técnico en la unidad de apoyo normativo de la Honorable Concejal María Clementina Vélez Gálvez.
Tiempo de servicio:	Del 26 de enero del 2017 hasta el 30 de diciembre del 2017.
Valor del contrato:	Veintinueve millones trescientos cuarenta y cuatro mil trescientos ochenta pesos mcte. ($29.344.380)

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

Scanned with CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

	Doce (12) Cuotas de dos millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y cinco pesos mcte ($2 445.365)
Actividades:	1) Apoyo en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación la honorable concejal 2) Apoyo en el estudio de los proyectos de acuerdo 3) Apoyo jurídico en las comisiones y plenarias. 4) Las demás asignadas por el supervisor del contrato.
Número de contrato:	**21.1.7.1.19-2018**
Concepto:	Brindar el servicio de apoyo técnico en la unidad de apoyo normativo de la Honorable Concejal María Clementina Vélez Gálvez.
Tiempo de servicio:	Del 15 de enero del 2018 hasta el 31 de diciembre del 2018.
Valor del contrato:	Treinta y cuatro millones cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y seis pesos mcte. ($34.044.996) Doce (12) Cuotas de dos millones ochocientos treinta y siete mil ochenta y tres pesos mcte. ($2.837.083).
Actividades:	1) Apoyo en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación la honorable concejal. 2) Apoyo en el estudio de los proyectos de acuerdo. 3) Apoyo jurídico en las comisiones y plenarias. 4) Las demás asignadas por el supervisor del contrato.
Número de contrato:	**21.1.7.1.20-2019**
Concepto:	Brindar el servicio de apoyo profesional en la unidad de apoyo normativo de la Honorable Concejal María Clementina Vélez Gálvez.
Tiempo de servicio:	Del 16 de enero del 2019 hasta el 30 de noviembre del 2019.
Valor del contrato:	Cincuenta y dos millones setecientos un mil quinientos treinta y nueve pesos mcte. ($52.701.539) Con otrosí.

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

Scanned with CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Once (11) Cuotas de cuatro millones setecientos noventa y un mil cuarenta y nueve pesos mcte. ($4 791 049) contrato en ejecución.

Actividades: Apoyo y análisis jurídico y presupuestal para cada proyecto de acuerdo y para control político de las diferentes dependencias de la administración municipal, en desarrollo de las actividades en las comisiones, plenarias y trabajo con la comunidad.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

VALERYA GARCIA ARIAS

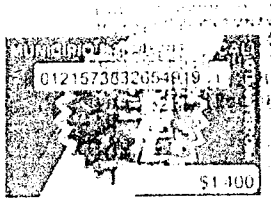
Tel. 889 78 84

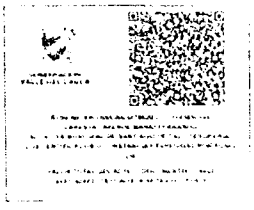
Elaborado: Nancy Salgado C. –Técnico Administrativo II

ESTAMPILLAS

333300580219







ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

Scanned with CamScanner