El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DENIS VIVEROS PAYAN** identificado con C.C. **1.111.749.824** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2016-0573

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DEL BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2016-04-25

ACTA DE INICIO: 2016-04-25

VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 16.800.000,00
VALOR ADICIONAL: 0,00
VALOR TOTAL: 16.800.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 159 DÍAS
PLAZO CON PRORROGA NO APLICA

ACTA DE RECIBO FINAL 2016-09-30
ACTA DE LIQUIDACION 2016-10-03

CONTRATANTE: DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato.
Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
Responder por los elementos, bienes e información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por sus conservación y uso adecuado.
Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquiera otra naturaleza del contratante.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas del mismo.
Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confiabilidad.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Realizar las causaciones contables de las cuentas que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Contabilidad.
Generar las ordenes de pago que le sean asignadas por el Jefe de Contabilidad.
Brindar atención al público que se acerque a la Unidad de Contabilidad.
Validar y consolidar los estados financieros del distrito y sus entes descentralizados, y posteriormente enviarlos a la Contaduría General de la Nación a través del SCGIP, una vez estos sean revisados por el Jefe de contabilidad.
Depurar errores en el formato 1001 (DIAN) para su posterior presentación, brindar apoyo para el envió de la información del Formato único Territorial FUT, previa autorización del Jefe de Contabilidad.
Brindar apoyo para el envió de la información de los formatos de la categoría CGR, previa autorización del Jefe de Contabilidad.
Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

84111502-SERVICIO DE CONTABILIDAD FINANCIERA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 15 días del mes de enero de 2021.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DENIS VIVEROS PAYAN** identificado con C.C. **1.111.749.824** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2016-1803

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DEL BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2016-10-13
ACTA DE INICIO:	2016-10-13
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: **VALOR ADICIONAL:** **VALOR TOTAL:**	8.400.000,00 0,00 8.400.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	78 DÍAS En todo caso el plazo del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL **ACTA DE LIQUIDACION**	2016-12-20
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato.
Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
Responder por los elementos, bienes e información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por sus conservación y uso adecuado.
Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquiera otra naturaleza del contratante.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas del mismo.
Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confiabilidad.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Brindar apoyo en las causaciones contables de las cuentas que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Contabilidad.
Apoyar en la generación las ordenes de pago que le sean asignadas por el Jefe de Contabilidad.
Brindar atención al público que se acerque a la Unidad de Contabilidad.
Asistir en la validación y consolidación de los estados financieros del distrito y sus entes descentralizados, y posteriormente enviarlos a la Contaduría General de la Nación a través del SCGIP.
Brindar apoyo en la depuración de errores en el formato 1001 (DIAN) para su posterior presentación.
Brindar apoyo para el envió de la información de los formatos de la categoría CGR, previa autorización del Jefe de Contabilidad.
Brindar apoyo para el envió de la información del Formato único Territorial FUT, previa autorización del Jefe de Contabilidad.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

84111502-SERVICIO DE CONTABILIDAD FINANCIERA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 15 días del mes de enero de 2021.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DENIS VIVEROS PAYAN** identificado con C.C. **1.111.749.824** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2017-0193

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DEL BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2017-02-01
ACTA DE INICIO:	2017-02-01
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	36.000.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	36.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	335 DÍAS
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL	2017-12-12
ACTA DE LIQUIDACION	2018-01-05
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato.
Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
Responder por los elementos, bienes e información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por sus conservación y uso adecuado.
Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquiera otra naturaleza del contratante.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas del mismo.
Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confiabilidad.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Brindar apoyo en las causaciones contables de las cuentas que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Contabilidad.
Apoyar en la generación las ordenes de pago que le sean asignadas por el Jefe de Contabilidad.
Asistir en la validación y consolidación de los estados financieros del distrito y sus entes descentralizados, y posteriormente enviarlos a la Contaduría General de la Nación a través del SCGIP.
Brindar apoyo en la depuración de errores en el formato 1001 (DIAN) para su posterior presentación.
Brindar apoyo para el envió de la información de los formatos de la categoría CGR, previa autorización del Jefe de Contabilidad.
Brindar apoyo para el envió de la información del Formato único Territorial FUT, previa autorización del Jefe de Contabilidad.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

81112002-SERVICIOS DE PROCESAMIENTO O PREPARACION DE DATOS
80111601-ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 13 días del mes de enero de 2021.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

Distrito Especial BUENAVENTURA	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICADO**	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	2.0
		FECHA:	14/02/2016

El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DENIS VIVEROS PAYAN** identificado con C.C. **1.111.749.824** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2018-0616

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DEL BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2018-01-15
ACTA DE INICIO:	2018-01-15
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($18.900.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	18.900.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	18.900.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	165 DÍAS Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL	2018-06-29
ACTA DE LIQUIDACION	2018-06-30
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato.
Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
Responder por los elementos, bienes e información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por sus conservación y uso adecuado.
Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquiera otra naturaleza del contratante.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas del mismo.
Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confiabilidad.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Validar y consolidar los estados financieros del distrito y sus entes descentralizados, y posteriormente enviarlos a la Contaduría General de la Nación a través del SCGIP.
Depurar errores en el formato 1001 (DIAN) para su posterior presentación.
Brindar apoyo para el envió de la información del Formato único Territorial FUT.
Brindar apoyo para el envió de la información de los formatos de la categoría CGR.
Brindar soporte informático en el proceso de causación de cuentas.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

81112002-SERVICIOS DE PROCESAMIENTO O PREPARACION DE DATOS
80111601-ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 15 días del mes de enero de 2021.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DENIS VIVEROS PAYAN** identificado con C.C. **1.111.749.824** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2018-1551

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DEL BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2018-08-15
ACTA DE INICIO:	2018-08-15
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.750.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: **VALOR ADICIONAL:** **VALOR TOTAL:**	15.750.000,00 0,00 15.750.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	138 DÍAS Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL **ACTA DE LIQUIDACION**	2018-12-15
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato.
Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
Responder por los elementos, bienes e información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por sus conservación y uso adecuado.
Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquiera otra naturaleza del contratante.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas del mismo.
Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confiabilidad.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Validar y consolidar los estados financieros del distrito y sus entes descentralizados, y posteriormente enviarlos a la Contaduría General de la Nación a través del SCGIP.
Depurar errores en el formato 1001 (DIAN) para su posterior presentación.
Brindar apoyo para el envió de la información del Formato único Territorial FUT.
Brindar apoyo para el envió de la información de los formatos de la categoría CGR.
Brindar soporte informático en el proceso de causación de cuentas.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

81112002-SERVICIOS DE PROCESAMIENTO O PREPARACION DE DATOS
80111601-ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Buenaventura a los 15 días del mes de enero de 2021.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

El Director Administrativo de Recursos Humanos y Servicios Básicos del DISTRITO DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la secretaría a su cargo, se encontró que **DENIS VIVEROS PAYAN** identificado con C.C. **1.111.749.824** expedida en **Buenaventura** Celebró y Ejecutó a satisfacción del Distrito de BUENAVENTURA el siguiente contrato.

Contrato de Prestación de Servicios Nº DGF-2019-0287

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS APOYANDO LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DEL BUENAVENTURA.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	2019-02-11
ACTA DE INICIO:	2019-02-11
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($40.080.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL:	40.080.000,00
VALOR ADICIONAL:	0,00
VALOR TOTAL:	40.080.000,00
PLAZO DE EJECUCION:	320 DÍAS Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.
PLAZO CON PRORROGA	NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL	2019-12-13
ACTA DE LIQUIDACION	2019-12-20
CONTRATANTE:	DISTRITO DE BUENAVENTURA

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato.
Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
Responder por los elementos, bienes e información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por sus conservación y uso adecuado.
Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquiera otra naturaleza del contratante.
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor.
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas del mismo.
Aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confiabilidad.
Acatar las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
Durante la ejecución del contrato estar afiliado al sistema de seguridad social integral y pagar sus aportes de manera oportuna.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Validar y consolidar los estados financieros del distrito y sus entes descentralizados, y posteriormente enviarlos a la Contaduría General de la Nación a través del SCGIP.
Depurar errores en el formato 1001 (DIAN) para su posterior presentación.
Brindar apoyo para el envió de la información del Formato único Territorial FUT.
Brindar apoyo para el envió de la información de los formatos de la categoría CGR.
Brindar soporte informático en el proceso de causación de cuentas.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CODIGOS BIENES Y SERVICIOS ONU PARA ESTE CONTRATO:

81112002-SERVICIOS DE PROCESAMIENTO O PREPARACION DE DATOS
80111601-ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Buenaventura a los 15 días del mes de enero de 2021.

LINO HERMINSUL TOBAR OTERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Preparó y elaboró: Lina Janeth Quiñones Rincon

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN, del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que DENIS VIVEROS PAYAN, portador de la cédula de ciudadanía No. 1111749824, suscribió con este Departamento Administrativo, los siguientes contratos.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.971-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/10/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de espacios púbicos de ordenamiento urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 22/OCT/2021 HASTA 30/DIC/2021
VALOR	$10.569.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$10.569.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyo Profesional, relación con su profesión y que estén vinculados a temas que deba atender el Departamento de Planeación. 2. Participar en eventos de trabajo. Asistir y participar en nombre del Departamento de Planeación, en foros, reuniones, mesas de trabajo y otras actividades que le sean designadas, presentando los respectivos informes, relacionados Implementación del Sistema de información geográfica de control de licencias urbanísticas de Cali. 3. Proyectar y/o revisar los documentos (circulares normativas,	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida sualteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

aclaratorias y de doctrina, proyectos de acuerdo y demás actos administrativos) que se generen para la dirección del Departamento Administrativo de Planeación, referente a la licencias urbanísticas. 4. Brindar apoyo jurídico en la expedición de Licencias de Intervención y Ocupación del espacio público para la provisión de infraestructura para servicios públicos domiciliarios y posteriormente a la expedición de las mismas. 5. Participar en los comités Técnicos de las Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público para la provisión de infraestructura para servicios públicos domiciliarios.	
AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.274-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de espacios púbicos de ordenamiento urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 01/FEB/2022 HASTA 30/JUN/2022
VALOR	$17.615.000.00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.138.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyo Profesional, relación con su profesión y que estén vinculados a temas que deba atender el Departamento de Planeación. 2. Participar en eventos de trabajo. Asistir y participar en nombre del Departamento de Planeación, en foros, reuniones, mesas de trabajo y otras actividades que le sean designadas, presentando los respectivos informes, relacionados Implementación del Sistema de información geográfico de control de licencias urbanísticas de Cali. 3. Proyectar y/o revisar los documentos (circulares normativas,	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida sualteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

aclaratorias y de doctrina, proyectos de acuerdo y demás actos administrativos) que se generen para la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación, referente a la licencias urbanísticas 4. Brindar apoyo jurídico en la expedición de Licencias de Intervención y Ocupación del espacio público para la provisión de infraestructura para servicios públicos domiciliarios y posteriormente a la expedición de las mismas. 5. Participar en los comités Técnicos de las Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público para la provisión de infraestructura para servicios públicos domiciliarios. 6. Apoyar las actividades asignadas por el director, el subdirector y/o el supervisor del contrato conforme al objeto contractual.	
AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.504-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de espacio púbico y ordenamiento urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación,
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 15/JUL/2022 HASTA 30/SEP/2022
VALOR	$10.569.000.00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$10.569.000.00
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida sualteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Soportar la recepción de información para el desarrollo de sistemas de información de la SEPOU. 2. Efectuar soporte en los sistemas para la revisión de las licencias urbanísticas que le sean asignadas. 3. Participar en los comités Técnicos de las Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público. 4. Apoyo en la coordinación de las mesas de trabajo entre el DAP y las distintas curadurías urbanas. 5. Apoyar en la revisión de licencias urbanísticas que se encuentran en custodia de la SEPOU que se encuentren subidas a la plataforma Observatorio de Obligaciones Urbanísticas. 6. Realizar el ingreso de los resultados del análisis y de la información en la base de datos y solicitar la información faltante a las dependencias correspondientes. 7. Apoyar las actividades asignadas por el director, el subdirector y/o el supervisor del contrato conforme al objeto contractual.	
AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.903-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/10/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 19/OCT/2022 HASTA 30/DIC/2022
feb	$10.569.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA(APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARACONTRATOS EJECUTADOS)	$10.569.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARACONTRATOS EJECUTADOS)	100%
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 omodificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1.Apoyo Profesional, relación con su profesión y que estén vinculados a temas que deba Atender el Departamento de Planeación. 2. Participar en eventos de trabajo. Asistir y participar en nombre del Departamento de Planeación, en foros, reuniones, mesas de trabajo y otras actividades que le sean designadas, presentando los respectivos informes, relacionados Implementación del Sistema de información geográfico de control de licencias urbanísticas de Cali. 3. Realizar actividades en el Backend y en el Frontend de SAUL, que permitan generar de manera exitosa las actualizaciones del módulo de líneas de demarcación. 4. Realizar actividades el hosting designado para Sistema de Información Geográfico de Control de Licencias Urbanísticas de Cali https://lineasdemarcacion.cali.gov.co que permitan el correcto funcionamiento del mismo. 5. Modelar y actualizar el modelo de base de datos según los requerimientos planteados para la actualización del módulo de líneas de demarcación. 6. Apoyar las actividades asignadas por el director, el subdirector y/o el supervisor del contrato conforme al objeto contractual.	
AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.096-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/01/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 20/ENE/2023 HASTA 30/ABR/2023
VALOR	$20.216.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.216.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración omodificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Soportar la recepción de información para el desarrollo de sistemas de información de la SEPOU. 2. Efectuar soporte en los sistemas para la revisión de las licencias urbanísticas que le sean asignadas. 3. Participar en los comités Técnicos de las Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público. 4. Apoyo en la coordinación de las mesas de trabajo entre el DAP y las distintas curadurías urbanas. 5. Apoyar en la revisión de licencias urbanísticas que se encuentran en custodia de la SEPOU que se encuentren subidas a la plataforma Observatorio de Obligaciones Urbanísticas. 6. realizar el ingreso de los resultados del análisis y de la información en la base de datos y solicitar la información faltante a las dependencias correspondientes. 7. Apoyar las actividades asignadas por el director, el subdirector y/o el supervisor del contrato conforme al objeto contractual.	
AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.541-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/05/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	N/A
OBJETO	Prestar Servicios Profesionales en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 20/MAY/2023 HASTA 31/OCT/2023
VALOR	$30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA	100%
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 omodificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Soportar la recepción de información para el desarrollo de sistemas de información de la SEPOU. 2. Efectuar soporte en los sistemas para la revisión de las licencias urbanísticas que le sean asignadas. 3. Participar en los comités Técnicos de las Licencias de Intervención y Ocupación del Espacio Público. 4. Apoyo en la coordinación de las mesas de trabajo entre el DAP y las distintas curadurías urbanas. 5. Apoyar en la revisión de licencias urbanísticas que se encuentran en custodia de la SEPOU que se encuentren subidas a la plataforma Observatorio de Obligaciones Urbanísticas. 6. realizar el ingreso de los resultados del análisis y de la información en la base de datos y solicitar la información faltante a las dependencias correspondientes. 7. Apoyar las actividades asignadas por el director, el subdirector y/o el supervisor del contrato conforme al objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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

La presente certificación, se validará vía e-mail dirigiéndose al siguiente correo: uag.dapm@cali.gov.co.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

CLAUDIA POSSO GÓMEZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Proyectó: María del Socorro González Barona – Contratista
Revisó: Julián Camilo Rodriguez Cuenca– Contratista DAPD JR



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301607913



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración omodificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.