



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO** identificado con cédula de ciudadanía No. **6.531.780**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 76-00101 de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales temporales para apoyar la contratación del centro de la construcción en los aspectos legales y demás requeridos dentro de los procesos misionales y administrativos para la vigencia 2019.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de **11 meses y siete 07 días**.

Inicio de Ejecución: 24 de enero de 2019

Término de ejecución: 30 de diciembre de 2019

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Verificar que la documentación aportada para la realización de los procedimientos precontractuales y contractuales contenga todas las exigencias legales previamente establecidas en la ley.
2. Proyectar, elaborar y/o revisar documentos precontractuales como estudios previos, Invitaciones, Actos administrativos entre otros que sean solicitados.
3. Adelantar sus actividades con base en los procesos y procedimientos Sistema Integrado de Gestión y autoevaluación (SIGA) e implementados en el Centro según sus obligaciones contractuales. Aportar los documentos, registros productos de estas actividades.
4. Elaborar, Proyectar y/o revisar las minutas de contratos adoptados de acuerdo al Manual de Contratación e Interventoría.
5. Estudiar, interpretar y aplicar las normas de contratación vigentes a la actividad que desarrolla.
6. Ejecutar las obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia, economía, calidad y en término oportuno. Ninguna actuación encomendada podrá dejarse vencer sin la elaboración y/o proyección oportuna.
7. Mantener los expedientes de los procedimientos precontractuales y contractuales y administrativos a cargo y sustanciar jurídicamente.
8. Apoyar jurídicamente a la Dirección, al centro de formación en todas sus dependencias en los asuntos en que se requiera, en la aplicación de las normas jurídicas y procedimientos del área de su competencia.
9. Brindar apoyo al Centro de Formación y a las diferentes dependencias en la proyección de los actos administrativos, contratos y obligaciones de los asuntos puestos en su conocimiento.
10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
11. Presentar mensualmente informe sobre la ejecución del contrato.
12. Aplicar los diferentes formatos establecidos por el SENA

Se expide en la Ciudad de Cali, a solicitud del interesado a los 28 días del mes de enero de 2020.


BEATRIZ EUGENIA COBO GARCÍA
Subdirectora (e) Centro de la Construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Angélica Sánchez Ballesteros 
Cargo: Apoyo administrativo y contratación



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS DE SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

NIT: 899.999.034-1

CERTIFICA:

Que el señor (a) ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO con cédula de ciudadanía No. 6531780 de Cali, suscribió con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 2528 del 30 de Julio del 2018.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2018, en programas de nivel auxiliar, operario y técnico, conocimiento que se imparten en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Agosto de 2018.

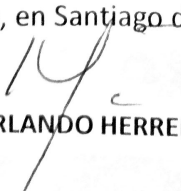
Adición: 4 días correspondientes a CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$476.345)

Fecha de Terminación: 19 de Diciembre de 2018.

Plazo de ejecución final: 4 Meses y 19 días.

Valor total del contrato: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CINCO PESOS MCTE (\$16.553.005).

Se expide a solicitud del interesado(a), en Santiago de Cali el 23 de Enero del 2020.


EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Elabora Aprendiz: Diana Marcela Hurtado
Reviso: Mónica Johanna Gómez Duque
Cargo: Técnico G02 Talento humano
Estampilla N°: 990100000000364028

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Dirección Calle 52 2Bis - 15, Santiago de Cali. - PBX (57 2) 4315800 IP 22741

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **6.531.780** de **Vijes**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 001753 del 25 de Enero de 2018.

Objeto: Prestar los servicio profesionales de un abogado para apoyar en el área jurídica, la gestión de procesos en régimen de insolvencia adelantando las actividades inherentes a dicho proceso dentro de la jurisdicción de la intendencia regional valle.

Plazo: Dos meses (02) meses veintitrés (23) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: Veintiséis (26) de Enero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: Dieciocho (18) de Abril de 2018.

Término de ejecución: Dos meses (02) meses veintitrés (23) días

Cesión: Fue cedida a la señora Patricia Vélez García a partir de Diecinueve (19) de Abril de 2018.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar seguimientos asignados a los procesos asignados en trámites de liquidación obligatoria judicial, forzosa administrativa y/o voluntaria.
2. Verificar todos los trámites de cartera pendiente de depuración que se encuentran en trámite de liquidación obligatoria forzosa o voluntaria.
3. Revisar los tramites de liquidación que surgen atreves de la cámara de comercio.
4. Proyectar las actuaciones necesarias que el representante legal debe adelantar para asegurar el recaudo de los valores adeudados al SENA en las diferentes instancias en que se encuentre la cartera.
5. Revisar y efectuar las fichas de depuración de las obligaciones de las empresas que han sido depurada por la cámara de comercio según corresponda.
6. Rendición de informe del estado de cada una de las obligaciones con sus soportes documentales.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Dirección Calle 52 No. 2Bis-15, Ciudad Santiago de Cali. - PBX (57 2) 431 5800 Ext. 22672# y 22602#

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 pág. 1



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



7. Elaboración de actos administrativos tendientes a la depuración y recuperación de carteras.
8. asesoramiento del comité de normalización de cartera.
9. Elaboración del acta de comité de normalización de cartera.
10. Acompañamiento al subcomité de depuración de cartera.
11. Revisión de los actos administrativos elaborados por las diferentes áreas de la regional, tendientes al recaudo de carteras.
12. informar de los procesos del régimen de insolvencias que se apertura en los cuales el SENA pueda tener interés a nivel nacional.
13. allegar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes un informe detallado con las actuaciones adelantadas.
14. las demás que designe el supervisor del contrato y que se relaciones con el objeto contractual.

Valor: El valor del contrato ejecutado para todos los efectos legales y fiscales, es (o fue) máximo Nueve Millones Trecientos Veintiséis veinte nueve de Pesos M/cte (\$9.326.029,00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 28 días de Enero de 2020.


AURA ELVIRA NARVÁEZ AGUDELO
Directora (E) Regional Valle
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
NIS: 899.999.034-1

Proyectó: Belkin Palacio Campo
Revisó: Doris Elena López García - Supervisor



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Valle

Dirección Calle 52 No. 2Bis-15, Ciudad Santiago de Cali. - PBX (57 2) 431 5800 Ext. 22672# y 22602#

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 pág. 2



Certificado No.
SG-CER-139681



Certificado No.
SG-CER-139681



**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE
SERVICIOS**

NIT: 899999034-1

C E R T I F I C A :

El señor **ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.531.780 de Cali (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 00112 del 17 de enero del 2017

Objeto: Prestación de servicios profesionales jurídicos para brindar apoyo al proceso de contratación de prestación de servicios, compras, mantenimientos, suministros y demás procesos del centro de formación.

Obligaciones Específicas: 1) Verificar que la documentación aportada para la realización de los procedimientos precontractuales y contractuales contenga todas las exigencias legales previamente establecidas en la ley. 2) Proyectar y elaborar documentos precontractuales como estudios previos, invitaciones, actos administrativos entre otros que sean solicitados. 3) Elaboración de las minutas de contratos adoptados de acuerdo al Manual de Contratación e interventoría. 4) Estudiar, asimilar y aplicar las normas de contratación vigentes a la actividad que desarrolla. 5) Remitir al encargado del área de sistemas los documentos que deban publicarse en el portal web de la entidad a fin de que surta su publicación de forma oportuna. 6) Ejecutar las obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia, economía, calidad y en término oportuno. Ninguna actuación encomendada podrá dejarse vencer sin la elaboración y/o proyección oportuna. 7) Mantener los expedientes de los procedimientos precontractuales y contractuales y administrativos a cargo. 8) Apoyar jurídicamente a la Dirección y a todas sus dependencias en los asuntos en que se requiera, en la aplicación de las normas jurídicas y procedimientos del área de su competencia. 9) Brindar apoyo a las diferentes dependencias en el proyecto de los actos administrativos, contratos y obligaciones de los asuntos puestos en su conocimiento, y/o proyectar los mismos cuando así se requiera por la Dirección Regional. 10) Apoyar en los procesos administrativos del Centro de Gestión Tecnológico de Servicios. 11) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 12) Participar activamente para Garantizar la continuidad del sistema de Gestión de Calidad

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Valle /Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis – 15. Santiago de Cali, -PBX (57-032) 4315800

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01 ANDRES PERDOMO



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





bajo la norma ISO 9001. 13) Participara en la implementación y cumplir con los lineamientos, directrices y actividades del Sistema de Gestión Ambiental y del proyecto 5"s" del centro. 14) Afiliarse y realizar aportes mensuales al Sistema de Salud, Pensión y Riesgos Laborales en calidad de trabajador independiente. 15) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

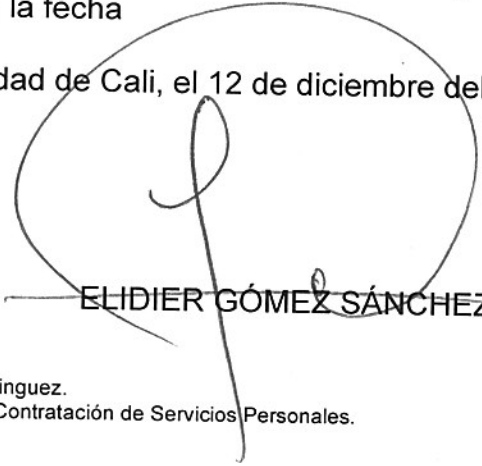
Fecha de Inicio: 17 de enero del 2017

Termino de la ejecución: Establecido por Once (11) meses y Quince (15) días hasta el 31 de diciembre del 2017, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$47.380.000)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto de los contratos fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales hasta la fecha

Se expide en la ciudad de Cali, el 12 de diciembre del 2017.


ELIDIER GÓMEZ SÁNCHEZ


Elaboro: Tatiana Garces Dominguez.
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación de Servicios Personales.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





EL SUBDIRECTOR DE
EL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
DE SERVICIOS

CERTIFICA

Que el (a) señor (a) **ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 6.531.780 Cali, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No del contrato: 2565 del 28 de mayo de 2015

- Objeto: Prestación de Servicios Profesionales jurídicos para brindar apoyo al proceso de contratación de prestación de servicios, compras, mantenimientos, suministros y demás procesos del centro de formación..
- Fecha de inicio: 29 de mayo de 2015
- Término de ejecución: el término inicial pactado fue de 7 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder el 30 de diciembre de 2015.
- Cesión: este contrato fue cedido
Valor: el valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales es máximo de TREINTA UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$31.500.000) con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.500.000)

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato esta en ejecución y las partes están cumpliendo con sus obligaciones contractuales hasta la fecha de expedición de este certificado.

Se expide en la ciudad de Cali, el 28 de Diciembre de 2015 de acuerdo a la solicitud realizada por correo electrónico.

ELIDIER GOMEZ SANCHEZ

Liza Orozco a
Consecutivo: 457

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Valle – Centro Gestión Tecnológico de Servicios

Calle 52 2Bis-15 Santiago de Cali, - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V02 Pag #



Certificado No.
SC-CER130651



Certificado No.
CO-SC-CER130651



Certificado No.
OF-CER130651





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO,
CONVIVENCIA Y SEGURIDAD



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2015416100008481

Fecha: 05-03-2015

TRD: 4161.0.10.1.823.000848

Rad. Padre: 2015411100063632

4161.10.204- PPTO

LA SUSCRITA ASESORA
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Financiera Territorial - **SGFT / SAP** – se encontró que el Sr. **ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO** identificado con Cedula de Ciudadanía N° 6`531.780 de Vives (V), suscribió **CONTRATO DE INTERVENTORIA** con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO y/o RESERVA	PERIODO	CUOTAS	VALOR TOTAL CONTRATO
1	SCGS- 37596/2005	25 de Oct. de 2005 al 26 de julio de 2006	(2) x \$ 1`060.000	\$ 2`120.000

Objeto General: Realizar la Interventoría a la ejecución del contrato de suministro de combustible suscrito con la firma **J.H NAVIA M. & CIA LTDA**; con destino al Parque Automotor al Departamento Administrativo de Seguridad – D.A.S. Seccional Cali; para el año 2005, como apoyo a dicha Entidad.

Obligaciones del Interventor: el Interventor siguiendo lo señalado en la clausula primera deberá a: **1).** Verificar el cumplimiento del contrato de suministro antes descrito, suscrito por la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad y la firma **J.H NAVIA M. & CIA LTDA**. **2).** Solicitar al contratista el listado de los vales de gasolina de que hará uso el parque automotor del D.A.S, con numeración continua para el control y en valor de \$ 10.000 y \$ 20.000. **3).** Solicitar a **J.H NAVIA M. & CIA LTDA**, un informe de cumplimiento del contrato referente al horario, lugar y forma como se hará el suministro de combustible al D.A.S. de Santiago de Cali. **4).** Efectuar el seguimiento de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas. **5).** Formular por escrito las recomendaciones pendientes a la debida ejecución del contrato e informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto que se presente con la propuesta de solución a la misma, ante el Despacho del Secretario de Gobierno,

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 5

Teléfono: 8896238

www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE GOBIERNO,
CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

Convivencia y Seguridad. **6).** Asegurarse que todos los documentos que soportan sus actuaciones reposen en la carpeta del respectivo contrato. **7).** Todas las cuentas que presenten el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por el supervisor del contrato administrativo y el interventor. **8).** El interventor declara conocer perfectamente la naturaleza del trabajo y las normas legales que le son inherentes, todo lo cual queda bajo su responsabilidad. **9).** Dar cumplimiento a sus funciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y su Decreto Reglamentario No. 2170 de 2002. **10).** Verificar que el contratista haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **11).** Firmar el acta de liquidación final del contrato de suministro para efectuar el pago del mismo, previa certificación del supervisor del contrato. **12).** Verificar el cumplimiento del contratista en el pago de aportes al sistema general de salud y pensiones.

Que por tratarse de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el mismo no constituyó vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la Resolución 3889 de Diciembre de 2011).

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Cinco (05) días del mes de Marzo de 2015

Atentamente,

V-1.2

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000000972690 FECHA EXPEDICION 08/04/2015

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL				NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: ANDRES HERNANDO PERDOMO A		C.C O NIT: 6531780		ORDEN MUNICIPAL	
DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CALI					
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 5.200					
VALOR TOTAL: \$ 5.200		PAGO EN EFECTIVO			
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	2.600	2.600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.600	2.600
EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA					
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.					
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.					
					USUARIO

La suscrita Secretaria de Cultura y Turismo de Santiago de Cali

CERTIFICA:

Que el señor ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.531.780, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura y Turismo, así:

Contrato No.: SCT-4215-2.26.01.005-2006
Objeto: Prestar servicios como abogado en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Cultura y Turismo y Representar judicial y extrajudicialmente a la Secretaría.
Valor: \$10.000.000
Término: Febrero 3 de 2006 a diciembre 31 de 2006

Contrato No.: SCT-4215.2.26.01.226-2006
Objeto: Realizar la interventoría al Contrato suscrito con el Grupo de Teatro Esquina Latina, cuyo objeto es vinculación de la Secretaría de Cultura y Turismo al proyecto difusión jóvenes, teatro y comunidad en Cali.
Valor: \$11.400.000
Término: Noviembre 3 de 2006 a Diciembre 19 de 2006

Contrato No.: 4148-0-26-1-026-2007
Objeto: Prestar servicios como abogado en la oficina jurídica de la Secretaría de Cultura y Turismo y representar judicial y extrajudicialmente a la Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Santiago de Cali.
Valor: \$22.680.000
Término: Marzo 15 de 2007 a diciembre 31 de 2007

Contrato No.: 4148.0.14.2.1.047-2008
Objeto: Realizar el apoyo a los procesos jurídicos que posibiliten la vinculación de los artistas al Sistema General de Seguridad Social en el Municipio de Santiago de Cali.

Valor: \$ 36.000.000
Término: Abril 24 de 2008 a diciembre 31 de 2008

Contrato No.: 4148.0.26.402-2013
Objeto: prestar los servicios profesionales como abogado, acompañando y asesorando los procesos jurídicos y de contratación pública que deba realizar la secretaria de cultura y turismo conforme al proyecto denominado conservación, intervención y difusión del patrimonio cultural de Santiago de Cali.

Valor contrato: \$ 3.350.000
Término: Diciembre 6 de 2013 a diciembre 31 de 2013

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2014.

MARIA HELENA QUIÑONEZ-SALCEDO
Secretaria de Cultura y Turismo

Elaboró: Yaneth Salcedo C.
Revisó: Gladys Luzmila Leudo Velasco
Aprobó: Despacho1



RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000000912645

FECHA EXP

14

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL

BENEFICIARIO O USUARIO: ANDRES PERDOMO
DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CALI

C.C.O NIT: 6494848

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 5.000
NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: \$ 5.000

PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.500	2.500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.500	2.500

DAVIVIENDA OF: 3793 01/08/2014 03:10:43 p.m.
278 CTAR 0617 REF: 990100420000912645
J: CADA 2500

UCEVA

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

La suscrita Secretaria de Cultura y Turismo de Santiago de Cali

CERTIFICA:

Que el señor ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.531.780, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura y Turismo, así:

Contrato No.:	SCT-4215-.2.26.01.005-2006
Objeto:	Prestar servicios como abogado en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Cultura y Turismo y Representar judicial y extrajudicialmente a la Secretaría.
Valor:	\$10.000.000
Término:	Febrero 3 de 2006 a diciembre 31 de 2006
Contrato No.:	SCT-4215.2.26.01.226-2006
Objeto:	Realizar la interventoría al Contrato suscrito con el Grupo de Teatro Esquina Latina, cuyo objeto es vinculación de la Secretaría de Cultura y Turismo al proyecto difusión jóvenes, teatro y comunidad en Cali.
Valor:	\$11.400.000
Término:	Noviembre 3 de 2006 a Diciembre 19 de 2006
Contrato No.:	4148-0-26-1-026-2007
Objeto:	Prestar servicios como abogado en la oficina jurídica de la Secretaría de Cultura y Turismo y representar judicial y extrajudicialmente a la Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Santiago de Cali.
Valor:	\$22.680.000
Término:	Marzo 15 de 2007 a diciembre 31 de 2007
Contrato No.:	4148.0.14.2.1.047-2008
Objeto:	Realizar el apoyo a los procesos jurídicos que posibiliten la vinculación de los artistas al Sistema General de Seguridad Social en el Municipio de Santiago de Cali.

Valor: \$ 36.000.000
Término: Abril 24 de 2008 a diciembre 31 de 2008

Contrato No.: 4148.0.26.402-2013
Objeto: prestar los servicios profesionales como abogado, acompañando y asesorando los procesos jurídicos y de contratación pública que deba realizar la secretaria de cultura y turismo conforme al proyecto denominado conservación, intervención y difusión del patrimonio cultural de Santiago de Cali.

Valor contrato: \$ 3.350.000
Término: Diciembre 6 de 2013 a diciembre 31 de 2013

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2014.

MARIA HELENA QUIÑONEZ-SALCEDO
Secretaria de Cultura y Turismo

Elaboró: Yaneth Salcedo C.
Revisó: Gladys Luzmila Leudo Velasco
Aprobó: Despacho1



RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000000912645

FECHA EXP

14

0.029-5

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL

BENEFICIARIO O USUARIO: ANDRES PERDOMO
DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CALI

C.C.O NIT: 6494848

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 5.000
NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: \$ 5.000

PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.500	2.500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.500	2.500

DAVIVIENDA OF: 3793 01/08/2014 03:10:43 p.m.
278 CTAR 0617 REF: 990100420000912645
J: CADA 2500

UCEVA

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

LA SECRETARIA GENERAL

HACE CONSTAR:

Que ANDRES HERNANDO PERDOMO ABELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No.6.531.780, laboró en este Organismo, desde el 6 de noviembre de 2009 hasta el 25 de octubre de 2010 desempeñando el empleo de Abogado regional, Código 2028, Grado 15, de la Planta de Personal del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, devengaba un sueldo básico mensual de dos millones setecientos veinticuatro mil doscientos setenta y nueve pesos (\$2.724.279)

Según Resolución 764 del 25 de agosto de 2008 dicho empleo tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Asistir en la investigación y sustanciación de los procesos disciplinarios que se adelanten en primera instancia en las Secretarías Seccionales asignadas, de acuerdo con los manuales y las directrices establecidas por la Dirección Jurídica.
2. Apoyar las labores de inspección y vigilancia y de divulgación que se adelanten en los Seccionales de conformidad con los programas y manuales establecidos, y asesorar sobre los trámites que legalmente se pueden adoptar o adelantar para requerir a las entidades públicas y privadas el cumplimiento de la ley de reglamentación profesional.
3. Elaborar los informes previos de los procesos disciplinarios ético profesionales a tratar en las sesiones del Consejo Seccional.
4. Asesorar jurídicamente a los Consejos Seccionales de su área de desempeño siguiendo las directrices impartidas por la Dirección Jurídica y asistir a los Consejos Seccionales donde se estudien y decidan los procesos disciplinarios, cuando el Secretario Seccional lo requiera.
5. Conformar con el Secretario Seccional los expedientes relativos a las investigaciones disciplinarias ético profesionales de los Consejos Seccionales correspondientes y velar por el archivo técnico de éstos.
6. Velar por el cumplimiento estricto de los términos procesales establecidos en la ley, de todos los procesos y procedimientos que se surtan en los Consejos Seccionales asignados a su área de desempeño.
7. Proyectar, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección Jurídica, las respuestas sobre los asuntos jurídicos que se presenten a consideración del Consejo Seccional y que deban surtirse en esa instancia para firma del Secretario Seccional.



8. Asistir en las acciones legales pertinentes respecto del ejercicio ilegal de las profesiones competencia del COPNIA y de las presuntas falsedades que involucren el Registro Profesional Nacional dando el aviso correspondiente al Consejo Nacional.
9. Colaborar con la defensa de los intereses del COPNIA cuando sea del caso.
10. Rendir los informes solicitados por la Dirección Jurídica, Secretaria General y la Secretaría Seccional.
11. Aplicar los manuales y procedimientos administrativos y jurídicos que rigen en el COPNIA.
12. Usar adecuada y racionalmente los recursos destinados al funcionamiento del COPNIA puestos a su disposición y responder por el inventario a su cargo.
13. Asistir a las Secretarías Seccionales y a los Presidentes de Consejo en los trámites que deben adelantar en los casos de requerimiento de entes de control, entidades públicas y privadas.
14. Preparar los proyectos de comunicaciones que se deban surtir como consecuencia de la culminación de los procesos disciplinarios para aprobación, corrección y firma del Secretario Seccional.
15. Cumplir con el programa de asesorías jurídicas y de divulgación establecido por la Secretaría General para apoyar la gestión de los Secretarios Seccionales.
16. Representar judicial y administrativamente al COPNIA cuando se le designe en asuntos que deban resolverse en el área de la jurisdicción de los Consejos Seccionales asignados.
17. Las demás que le asigne la Secretaría Seccional en coordinación con la Secretaria General y que correspondan a la naturaleza del empleo.

En constancia se expide la presente a solicitud de interesado, en Bogotá D.C. a los nueve (9) días del mes de noviembre del año dos mil diez (2010).



LUZ SOFIA AGUIRRÉ HERNANDEZ

Hernández



LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) PERDOMO ABELLO ANDRES, identificado con cedula de ciudadanía No.6.531.780, estuvo vinculado(a) a esta institución, mediante contrato a Terminó Fijo inferior a un año, desde el día 01 de febrero de 2012 hasta el día 30 de mayo de 2015.

Desempeño el cargo de ASESOR DEL CONSULTORIO JURIDICO y realizo las siguientes funciones:

- Apoyar a los estudiantes conciliadores dentro de la audiencia de conciliación.
- Apoyar el centro de conciliación con la revisión de actas y constancias a los estudiantes conciliadores.
- Realizar control y seguimiento de los estudiantes asignados en el cumplimiento de términos, solicitudes y trámites ordenados por el asesor del componente.
- Realizar la evaluación y actualización de las carpetas de los estudiantes y hacer entrega finalizado el semestre al auxiliar encargado de archivo.
- Acompañar a los estudiantes al momento de la consulta.
- Velar por las actuaciones de los estudiantes en cuanto a su relación y atención con los consultantes.
- Presentar entre la Dirección Administrativa la información requerida para la elaboración de la estadística.
- Actúan según su competencia y especialidad en la orientación a los estudiantes en la práctica encargada.
- Evaluar a los estudiantes a su cargo, incluyéndole a los de 7 semestres la evaluación del manual.
- Entregar a secretaria de dirección el reporte de notas completamente diligenciado, donde se notifiquen la nota final, el código del estudiante, el número del consultorio correspondiente al periodo, semestre, asesor, jornada, periodo de calificación, casos pendientes, además registrar la nota personalmente en el sistema SIGUSC
- Realizar la inducción a los estudiantes nuevos de acuerdo a su especialidad.
- Llevar el control de reparto.
- Dar la aprobación para los paz y salvos de los estudiantes que estuvieron a su cargo, ya sea en el periodo actual o pasado.
- Realizar demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, el 30 del mes de agosto de 2017.

JUAN CARLOS CORDOBA ARTURO
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

Brayhuan Barragan



Calle 5a Carrera 62 Campus Pampalinda A.A. 4102 / Teléfono: PBX 5183000
web: www.usc.edu.co / Nit. 890.303.797-1 / Santiago de Cali - Colombia





LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD
SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) PERDOMO ABELLO ANDRES HERNANDO, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 6.531.780, está vinculado(a) a esta institución, mediante el siguiente tipo de contratación, desempeñando los siguientes cargos:

MEDIANTE CONTRATO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO.

Del 01 de Febrero de 2012 al 16 de Diciembre de 2012.
ASESOR CONSULTORIO JURIDICO

Del 04 de Febrero de 2013 al 15 de Diciembre de 2013.
ASESOR CONSULTORIO JURIDICO

Del 03 de Febrero de 2014 a la fecha.
ASESOR CONSULTORIO JURIDICO

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en Santiago de Cali, a los 04 días del mes de Agosto de 2014.

JUAN CARLOS CORDOBA ARTURO
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

AA



GESTIÓN HUMANA





EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE ASUNTOS ACADEMICOS DE
LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que el Abogado **ANDRES H. PERDOMO ABELLO**, identificado con la C.C. No 6.531.780 fue elegido como miembro del **HONORABLE TRIBUNAL DISCIPLINARIO** de la **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**, por el estamento de **EGRESADOS** del programa de **DERECHO** para un periodo de tres años comprendidos entre Octubre 16 de 2003, a Octubre 15 de 2006 y en la actualidad se desempeña como **PRESIDENTE** de dicho Tribunal.

Para constancia de lo anterior se firma y sella en Santiago de Cali, a los catorce días (14) del mes de Julio del año dos mil cinco (2005)



GERMAN VALENCIA VALENCIA
Secretario General

*Trabajamos juntos por
una cultura de calidad*
R. E.
M. C. U.



Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos Domiciliarios



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACION

AS-F-011 V.1

Página 1 de 1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL SUR OCCIDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **PERDOMO ABELLO ANDRES HERNANDO**, identificado con Cédula de Ciudadanía 6.531.780, suscribió el Contrato No. **32** de 2015 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto: El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales de apoyo en el estudio, sustanciación y proyección de los Recursos de Apelación, r.a.p.s, Solicitudes de Investigación por Silencio Administrativo, s.a.p.s, Recursos de Reposición contra s.a.p.s, Recursos de Queja y Revocatorias Directas en la Dirección Territorial Suroccidente de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Fecha de Inicio: 27 de enero de 2015

Plazo: Hasta el 27 de junio de 2015

Valor: Hasta \$12,500,000

Estado Actual: EN EJECUCIÓN

El Contrato **32** de 2015 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide a los 24 días del mes de abril de 2015.

GLORIA ELIZABETH VARGAS VARÓN
DIRECTORA TERRITORIAL SUR OCCIDENTE

Proyectó: María Fernanda Camargo – Área Financiera

Sede principal. Carrera 18 nro. 84-35, Bogotá D.C. Código postal: 110221
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá. Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
NIT: 800.250.984.6
Dirección Territorial Suroccidente
PBX(2)6530022 - Código postal: 760046
Calle 26 Norte No. 6 Bis – 19, Cali.
correo@superservicios.gov.co
www.superservicios.gov.co



Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos Domiciliarios



DNP
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Página 1 de 2

**EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) TERRITORIAL SUR OCCIDENTE (E) DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **PERDOMO ABELLO ANDRES HERNANDO**, identificado con Cédula de Ciudadanía 6531780, suscribió el Contrato No. 112 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto: Prestar sus servicios profesionales de apoyo en el estudio ,sustentación y proyección de los recursos de Apelacion ,r.a.p.s, solicitudes de Investigacion por silencio administrativo positivo .s.a.p.s ,recursos de reposición contra s.a.p.s ,recursos de queja y revocatorias directas recibidos en la Dirección Territorial Sur occidente

Fecha de Inicio: 12 de agosto de 2014

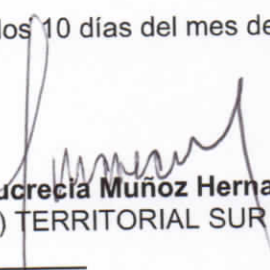
Plazo: Hasta el 19 de diciembre de 2014

Valor: Hasta \$10,583,333

Estado Actual: EN EJECUCIÓN

El Contrato 112 de 2014 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide a los 10 días del mes de diciembre de 2014.


Lucrecia Muñoz Hernández

DIRECTOR(A) TERRITORIAL SUR OCCIDENTE (E)

Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - código postal: 110221
NIT: 800.250.984.6
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142 - Correo Territorial
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

