ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No.1234 -2023

Santiago de Cali, 6 de marzo del 2023

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

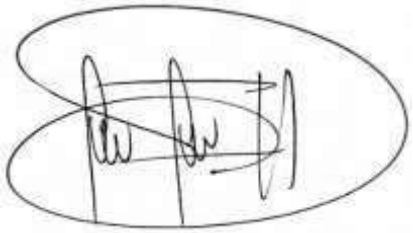
El señor, JORGE LUIS TORO ARTUNDUAGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.107.082.896, suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1.1049 de 2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "RECREACIÓN A TRAVÉS DE PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS CON PERSONAS ADULTAS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" CON B.P. NO. 05044410.	$3.900.000	16 de noviembre 2016	30 de diciembre 2016
4162.010.26.1.851 de 2017	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como monitor, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado RECREACIÓN A TRAVÉS DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA CON MUJERES ADULTAS DE SANTIAGO DE CALI. B.P. No. 05-044400	$7.800.000	31 de marzo 2017	30 de julio 2017

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:



JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Myriam Filigrana, Contratista
Revisó: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000007087502 FECHA EXPEDICION 06/03/2023

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JORGE LUIS TORO ARTUNDUAGA C.C O NIT: 1107082896

DEPENDENCIA. SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 9.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 9.200 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 94519444

DESCRIPCION DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600			

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

V-1.4

Banco de Occidente
GOBERNACIÓN DEL VALLE

06 MAR 2023

Recibido con Pago

SAE GOBERNACION VALLE
06/03/2023-12:09:48p.m.
#1459 Ref: 9901000000070875O2 CJ: 900357951
Ref Alt: 000000000000019591251B896
2215242-9901000000070875021251B896
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO(1): 9,200.00
VALOR TOTAL : 9,200.00

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
06-03-2023	08-03-2023	333301444917

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
JORGE LUIS TORO ARTUNDUAGA	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1107082896	0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO OTROS CONCEPTOS
VARIOS	

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial NÃºmero: 333301444917





AVV 101 20230306 13:44 SC 998 LINEA D
EF 3,400.00 CH 0.00
NOMBRE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
CTA:487022683 PIN: 0000000000000000000
REF:333301444917
****0386
PIN TXN: 15081489802763
DESTINO:DIGICOM Cali
REF1 333301444917

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que **JORGE LUIS TORO ARTUNDUAGA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.107.082.896, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, encontrándose el último de ellos en ejecución, así:

AÑO	No. CONTRATO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
2021	1.440-12.14-0128	$9.000.000	20/AGO/2021	31/DIC/2021	Terminado
2022	1.440-12.14-0064	$16.200.000	11/ENE/2022	30/SEP/2022	Terminado
2022	1.440-12.14-0272	$3.600.000	08/NOV/2022	30/DIC/2022	Terminado
2023	1.440-12.14-0094	$11.880.000	10/FEB/2022	31/JUL/2023	En Ejecución

Contrato número: 1.440-12.14-0128 del 20 de agosto de 2021.
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Fecha de Acta de Inicio: agosto 20 de 2021.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1 Acompañar y fortalecer las iniciativas de proyectos ciudadanos de educación ambiental en el Municipio de Cali, las cuales incluyen eventos, ferias, mercados, parques o predios temáticos y demás propuestas rurales y urbanas que se enmarquen en los PROCEDAS.
2 Apoyar y fomentar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales nativas en el Municipio de Cali.
3 Gestionar iniciativas comunitarias de recuperación de semillas nativas para fortalecimiento de viveros in situ.
4 Realizar seguimiento y acompañamiento a las unidades productivo ambientales apoyadas por esta dependencia para comunidades rurales y urbanas.
5 Levantar un diagnóstico de las organizaciones comunitarias rurales y de las actividades ambientalmente sostenibles que desarrollan estas organizaciones en el marco del corregimiento de la ciudad de Cali asignado por su supervisor.

Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE.- ($9.000.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (agosto 20 de 2021) hasta diciembre 31 de 2021
CDP: 5500002886 de Julio 13 de 2021
RPC: 5600027234 de agosto 20 de 2021
Estado del contrato: Terminado.

Contrato número: 1.440-12.14-0064 del 08 de Enero de 2022 y OTROSI de Junio 14 de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Fecha de Acta de Inicio: Enero 11 de 2022.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Acompañar los eventos, mesas de trabajo, ferias y demás actividades programadas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. Apoyar y fomentar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales nativas y recuperación de semillas nativas en el Valle del Cauca.
3. Realizar seguimiento a las unidades productivo ambientales apoyadas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para comunidades rurales y urbanas.
4. Apoyar la divulgación de las actividades ambientales que realiza la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la promoción por redes sociales
5. PRODUCTO: Levantar un diagnóstico de las organizaciones comunitarias rurales y de las actividades ambientalmente sostenibles que desarrollan estas organizaciones en la zona determinada con su supervisor.

Valor Inicial: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($10.800.000)
Valor Adición: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($5.400.000)
Valor Final: DIECISEÍS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($16.200.000)
Plazo Inicial: Desde la suscripción del acta de inicio (Enero 11 de 2022) hasta Junio 30 de 2022
Plazo Final: Prorrogado por Otrosi hasta Septiembre 30 de 2022
CDP: 5500003304 de Enero 05 de 2022 y 5500003562 de Junio 02 de 2022
RPC: 5600028237 de Enero 08 de 2022 y 5600034707 de Junio 15 de 2022
Estado del contrato: Terminado.

Contrato número: 1.440-12.14-0272 del 08 de Noviembre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Fecha de Acta de Inicio: Noviembre 08 de 2022.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Acompañar las jornadas ambientales y demás iniciativas comunitarias rurales y urbanas.
2. Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales nativas en el marco del proyecto "CONSERVACIÓN DE AREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA PARA LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
3. Generar acciones ambientales comunitarias para el fortalecimiento de la estrategia establecida en el proyecto.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

Valor: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE.- ($3.600.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (Nov 08 de 2022) hasta Diciembre 30 de 2022
CDP: 5500003883 de Octubre 05 de 2022
RPC: 5600042399 de Noviembre 08 de 2022
Estado del contrato: Terminado.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Contrato número: 1.440-12.14-0094 del 10 de Febrero de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Fecha de Acta de Inicio: Febrero 10 de 2023.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GUARDIAN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Actividades Generales: Presentar informes requeridos por el supervisor; guardar la debida confidencialidad y reserva de información y documentos aun después de terminado el contrato; portar el carnet institucional dentro de las instalaciones del edificio y devolverlo a la finalización del contrato; Manejar la documentación a su cargo de conformidad a la ley General de Archivo y entregarla inventariada; Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL e informar posibles traslados o novedades en las entidades de salud o fondos; cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud ocupacional y Medio Ambiente; mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y efectuar el registro en el SIGEP. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la Organización. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Acompañar las jornadas ambientales y demás iniciativas comunitarias rurales y urbanas.
2. Apoyar iniciativas comunitarias rurales y urbanas que comprendan la siembra de especies vegetales nativas en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ALTERNATIVAS PRODUCTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".
3. Generar acciones ambientales comunitarias para el fortalecimiento de la estrategia establecida en el proyecto.
4. Seguir las directrices impartidas por el supervisor con el fin de cumplir con los objetivos fijados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
5. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.

Valor: ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE.- ($11.880.000)
Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio (Feb 10 de 2023) hasta Julio 31 de 2023
CDP: 5500004402 de Enero 26 de 2023

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 6 de 6

RPC: 5600046465 de Febrero 10 de 2023
Estado del contrato: En Ejecución.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes de marzo de 2023.

JOHN JAIRO LÓPEZ OSORIO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La presente certificación no es válida sin estampillas.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 890100000087686 C.C: 1107082894
JORGE LUIS TORO ARTUNDUAGA
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
94518444 06/03/2023 11:51:14 a.m. 1 DE 1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.