Personería
Santiago de Cali

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, el señor **JOSÉ EDILBERTO CIFUENTES RAMÍREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.181.692 de Suba, ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	119 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Abril 15 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Abril 16 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Julio 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 14.266.666 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público, adelantando las actuaciones de promocion y divulgación de los mecanismos de participación ciudadana. 2. Brindar apoyo a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público, orientando a los ciudadanos de Santiago de Cali, frente a las garantías constitucionales y legales, bajo el marco de la promoción, divulgación y defensa del interés público y medio ambiente. 3. Apoyar a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público, en el seguimiento de las actuaciones realizadas por las autoridades locales y demás organismos en el marco de la promoción, divulgación y defensa del interés público y medio ambiente. 4. Brindar apoyo en el análisis de ejecución de programas del Plan de Desarrollo que se relacionan con el ejercicio de veedurías y participación ciudadana. 5. Apoyar jurídicamente en el desarrollo de programas, planes, proyectos y acciones que llevan a la eficiente prestación del servicio conforme a los manuales de procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 6. Brindar apoyo jurídico dando respuesta dentro de los términos de Ley al Derecho de Petición impetrados a la entidad y demás peticiones que se adelanten por la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público. 7. Apoyar jurídicamente en las actividades que se requieran en la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público. 8. Brindar apoyo en la proyección y revisión de documentos de contenido jurídico que se requieran dentro del marco de la promoción, divulgación y defensa del interés público y medio ambiente.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	238 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Agosto 06 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Agosto 11 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 20.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público, adelantando las actuaciones de promoción y divulgación de los mecanismos de participación ciudadana. 2. Brindar apoyo a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público, orientando a los ciudadanos de Santiago de Cali, frente a las garantías constitucionales y legales, bajo el marco de la promoción, divulgación y defensa del interés público y medio ambiente. 3. Apoyar a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público, en el seguimiento de las actuaciones realizadas por las autoridades locales y demás organismos en el marco de la promoción, divulgación y defensa del interés público y medio ambiente. 4. Brindar apoyo en el análisis de ejecución de programas del Plan de Desarrollo que se relacionan con el ejercicio de veedurías y participación ciudadana. 5. Apoyar jurídicamente en el desarrollo de programas, planes, proyectos y acciones que llevan a la eficiente prestación del servicio conforme a los manuales de procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 6. Brindar apoyo jurídico dando respuesta dentro de los términos de Ley al Derecho de Petición impetrados a la entidad y demás peticiones que se adelanten por la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público. 7. Apoyar jurídicamente en las actividades que se requieran en la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público. 8. Brindar apoyo en la proyección y revisión de documentos de contenido jurídico que se requieran dentro del marco de la promoción, divulgación y defensa del interés público y medio ambiente.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	086 de 2.022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 14 de 2.022
FECHA DE INICIO:	Enero 17 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Septiembre 30 de 2.022
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA

	DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 36.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyo al proceso de participación ciudadana en lo referente al seguimiento de derechos de petición, análisis, evaluación, pruebas, configuración de presuntas incidencias disciplinarias en las quejas presentadas. 2. Análisis de procesos de contratación de las diferentes entidades que por competencia la personería realiza control, en el sentido de verificar el cumplimiento de las normas legales para la contratación pública. 3. Revisión del cumplimiento del Plan de Desarrollo y del POAI en las diferentes secretarias del distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	306 de 2.022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Octubre 19 de 2.022
FECHA DE INICIO:	Octubre 20 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.022
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 10.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyo al proceso de participación ciudadana en lo referente al seguimiento de derechos de petición, en la elaboración de informes, realizando análisis de documentos de las quejas presentadas en relación con las normas de contratación estatal. 2. Análisis de procesos de contratación de las diferentes entidades que por competencia la personería realiza control, en el sentido de verificar el cumplimiento de las normas legales para la contratación pública. 3. Revisión del cumplimiento del Plan de Desarrollo y del POAI en las diferentes Secretarías del Distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación. 4. Las demás que le asigne su supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	070 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 20 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Enero 23 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Abril 30 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA

	PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 16.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo al proceso de participación ciudadana en lo referente al seguimiento de derechos de petición, análisis, evaluación, pruebas, configuración de presuntas irregularidades que constituyan posibles incidencias disciplinarias en las quejas presentadas. 2. Apoyar en el análisis y valoración de procesos de contratación de las diferentes entidades del nivel central y descentralizado que por competencia la personería realiza control, el marco del cumplimiento de las normas contratación pública. 3. Revisión del cumplimiento del Plan de Desarrollo y del POAI en las diferentes Secretarías del Distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación. 4. Las demás que le asigne su supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	224 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Mayo 15 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Mayo 16 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Octubre 31 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 27.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo al proceso de participación ciudadana en lo referente al seguimiento de derechos de petición, análisis, evaluación, pruebas, configuración de presuntas irregularidades que constituyan posibles incidencias disciplinarias en las quejas presentadas. 2. Apoyar en el análisis y valoración de procesos de contratación de las diferentes entidades del nivel central y descentralizado que por competencia la personería realiza control, el marco del cumplimiento de las normas contratación pública. 3. Revisión del cumplimiento del Plan de Desarrollo y del POAI en las diferentes Secretarías del Distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación. 4. Las demás actividades que le asigne su supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	466 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Noviembre 14 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Noviembre 15 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

	Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 9.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo al proceso de participación ciudadana en lo referente al seguimiento de derechos de petición, análisis, evaluación, pruebas, configuración de presuntas irregularidades que constituyan posibles incidencias disciplinarias en las quejas presentadas. 2. Apoyar en el análisis y valoración de procesos de contratación de las diferentes entidades del nivel central y descentralizado que por competencia la personería realiza control, el marco del cumplimiento de las normas de contratación pública. 3. Revisión del cumplimiento del Plan de Desarrollo y del POAI en las diferentes Secretarías del Distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación. 4. Las demás actividades que le asigne su supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	091 de 2.024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Febrero 09 de 2.024
FECHA DE INICIO:	Febrero 12 de 2.024
FECHA DE TERMINACION:	Julio 31 de 2.024
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓNOPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEFENSA Y PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE.
VALOR:	$ 27.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo al proceso de participación ciudadana en lo referente al seguimiento de derechos de petición, análisis, evaluación, pruebas, configuración de presuntas irregularidades que constituyan posibles incidencias disciplinarias en las quejas presentadas. 2. Apoyar en el análisis y valoración de procesos de contratación de las diferentes entidades del nivel central y descentralizado que por competencia la personería realiza control, el marco del cumplimiento de las normas de contratación pública. 3. Revisión del cumplimiento del Plan de Desarrollo y del POAI en las diferentes Secretarías del Distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación. 4. Las demás actividades que le asigne su supervisor y que guarden relación con el objeto a contratar.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	293 de 2.024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Agosto 06 de 2.024
FECHA DE INICIO:	Agosto 08 de 2.024
FECHA DE TERMINACION:	Octubre 31 de 2.024
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA

	PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 13.500.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo profesional en la realización de las acciones y gestiones pertinentes de las comisiones asignadas por la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo profesional a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público de la Personería Distrital de Santiago de Cali en el análisis, evaluación, pruebas y configuración de presuntas irregularidades que constituyan posibles incidencias disciplinarias en las quejas presentadas. 3. Brindar apoyo profesional en el seguimiento a las Peticiones y/o requerimientos que se alleguen a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 4. Brindar apoyo profesional en elaboración de análisis jurídico y valoración de procesos de contratación de las entidades del nivel central y descentralizado que, por Competencia la Personería Distrital de Santiago de Cali realiza control, en el marco del cumplimiento de las normas de contratación pública. 5. Brindar apoyo profesional en la revisión del Plan de Desarrollo y del POAI en las diferentes Secretaría del Distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación. 6. Contar con los mecanismos técnicos y tecnológicos idóneos para la ejecución de actividades contractuales 7.Las demás actividades que le asigne su Supervisor y que guarden relación con el objeto contractual
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN
N°	425 de 2.024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Noviembre 05 de 2.024
FECHA DE INICIO:	Noviembre 06 de 2.024
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.024
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 9.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo profesional en la realización de las acciones y gestiones pertinentes de las comisiones asignadas por la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo profesional a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público de la Personería Distrital de Santiago de Cali en el análisis, evaluación, pruebas y configuración de presuntas irregularidades que constituyan posibles incidencias disciplinarias en las quejas presentadas. 3. Brindar apoyo profesional en el seguimiento a las Peticiones y/o requerimientos que se alleguen a la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público de la Personería Distrital de Santiago de Cali. 4. Brindar apoyo profesional en elaboración de análisis jurídico y valoración de procesos de contratación de las entidades del nivel central y descentralizado que, por Competencia la Personería Distrital de Santiago de Cali realiza control, en el marco del cumplimiento de las normas de contratación pública.5. Brindar apoyo profesional en la revisión del Plan de

	Desarrollo y del POAI en las diferentes Secretaría del Distrito de Santiago de Cali, haciendo trabajo de campo para verificación. 6. Contar con los mecanismos técnicos y tecnológicos idóneos para la ejecución de actividades contractuales. 7. Las demás actividades que le asigne su Supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
ESTADO	**TERMINADO**

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veinte (20) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2.025).

JOSE ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Financiero y Administrativo
Personería Distrital de Santiago de Cali

Elaboró: María Alejandra Moreno García – Abogada Contratista
Revisó: Paola A. Valencia S. - Personera Delegada





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No. 23-2024

Santiago de Cali, 15 de enero del 2024

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

El señor, JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3181692, 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
4162.010.26.1.1472 de 2018	Prestación de servicios profesionales como abogado especialista para la formulación de estrategas de defensa mediante la presentación de escritos y/o recomendaciones, así como el acompañamiento en procesos jurídicos, administrativos y peticiones de los entes de control que se adelante contra el municipio de Santiago de Cali, dentro del proyecto denominado IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE CON BP 05044528	$40.000.000	26 de enero 2018	30 de agosto 2018
4162.010.26.1.2824 de 2021	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI FICHA BP-26002547"	$18.840.000	12 de noviembre 2021	31 de diciembre 2021
4162.010.26.1.0068 de 2022	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI" BP-26002547	$37.680.000	20 de enero 2022	30 de junio 2022
4162.010.26.1.1891 de 2022	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI FICHA BP-26002547"	$12.560.000	20 de julio 2022	30 de agosto 2022
4162.010.26.1.3542 de 2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los	$27.940.000	16 de noviembre	30 de diciembre

	programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali (FICHA EBI 26002547)"		2022	2022
4162.010.26.1. 0151 de 2023	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI FICHA BP-26002545"	$27.940.000	3 de febrero 2023	28 de abril 2023
4162.010.26.1. 1628 de 2023	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI FICHA BP-26002545"	$41.910.000	30 de mayo 2023	30 de octubre 2023
4162.010.26.1. 2927 de 2023	Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI FICHA BP-26002545"	$13.970.000	10 de noviembre 2023	29 de diciembre 2023

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:



JULIETA AMPARO RODRIGUEZ ESCOBAR
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Reviso: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008236344 FECHA EXPEDICION 25/01/2024

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ** C.C O NIT: **31181692**

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: **$ 10.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 10.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			

(415)7709998394001(8020)990100000008236344(3900)0000010400(96)20240125

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008236344 FECHA EXPEDICION 25/01/2024

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ** C.C O NIT: **31181692**

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: **$ 10.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 10.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008236344 FECHA EXPEDICION 25/01/2024

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ** C.C O NIT: **31181692**

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: **$ 10.400** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 10.400 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			

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

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
31181692

Fecha de la transacción:
2024-01-25 18:18:03

Nombre:
jose edilberto cifuentes

Correo:
joeci25@gmail.com

Referencia de pago:
990100000008236344

Concepto:
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN

CUS:
416708911

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 10.400

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
NEQUI

IP Cliente:
186.27.195.62

Terminar

Imprimir

PCI DSS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO
25-01-2024	25-01-2024

RECIBO OFICIAL No **333301676333**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZO

CORREO ELECTRONICO
jose.cifuentes.ra@cali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	3181692	0	3143306339

ORGANISMO
SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL

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

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

NOTA

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301676333





BANCO

FORMA DE PAGO
CHEQUE
EFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

(415)7707262084207(8020)333301676333(3900)3800(96)20240125

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

TIMBRE

RECIBO ESTAMPILLA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Jan 25, 2024 8:12:35 PM

Referencia:

333301676333

Valor:

3800

Banco:

NEQUI

Numero Transaccion / CUS:

416935583

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

El suscrito DIRECTOR TÉCNICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMÍREZ** identificada con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 3.181.692, suscribió los siguientes CONTRATOS:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.0.10.26.1.006-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/ene/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos Municipales
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 16/ene/2019 HASTA 23/abr/2019
VALOR	$ 26.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 26.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar el apoyo jurídico para la supervisión de la prestación de los servicios públicos municipales 2) Apoyo jurídico para los procesos de contratación de consultorías, y demás temas de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 3) Asesorar en la construcción de los equipos estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales 4) Asesorar en la construcción de los estudios previos, pliegos de condiciones, evaluaciones y demás documentos que se presenten en los procesos contractuales. 5) Apoyo jurídico para los procesos de contratación de consultorías, y demás temas de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 6) Brindar acompañamiento y dar respuesta a las solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con la gestión de la prestación de los servicios públicos municipales. 7) Brindar apoyo en relación con la normatividad aplicable al mejoramiento del apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali.	

8) Elevar consultas a las diferentes entidades para dar claridad a temas relacionados con el apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali y el cumplimiento de los actos judiciales.
9) Apoyar los comités jurídicos que representan los componentes de la gestión de apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali
10) Apoyar la revisión, análisis de respuestas de los derechos de petición, tutelas, acciones populares e informes de cumplimiento de sentencias.
11) Brindar apoyo en la atención a los diferentes entes de control.
12) Apoyar la emisión de conceptos jurídicos relacionados con el apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali. 13) Atención precisa y oportuna a las consultas y/o solicitudes efectuadas verbalmente o por escrito, presentadas por los diferentes usuarios de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en lo que respecta al apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali 14). Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y Supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
15) Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad.
16) Las demás GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MAJA01.02.02.18.P10.F11 VERSIÓN 1 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA En revisión Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde. Página 2 de 8 actividades que le sean asignadas por el director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales...

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.197-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/MAY/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 03/MAY/2019 HASTA 30/DIC/2019
VALOR	$ 52.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 52.000.000

ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Realizar el apoyo jurídico para la supervisión de la prestación de los servicios públicos municipales
2) Apoyo jurídico para los procesos de contratación de consultorías, y demás temas de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
3) Asesorar en la construcción de los equipos estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales
4) Asesorar en la construcción de los estudios previos, pliegos de condiciones, evaluaciones y demás documentos que se presenten en los procesos contractuales
5) Apoyo jurídico para los procesos de contratación de consultorías, y demás temas de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
6) Brindar acompañamiento y dar respuesta a las solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con la gestión de la prestación de los servicios públicos municipales
7) Brindar apoyo en relación con la normatividad aplicable al mejoramiento de los componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali
8) Elevar consultas a las diferentes entidades para dar claridad a temas relacionados con el apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali y el cumplimiento de los actos judiciales
9) Apoyar los comités jurídicos que representan los componentes de la gestión de apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali
10) Apoyar la revisión, análisis de respuestas de los derechos de petición, tutelas, acciones populares e informes de cumplimiento de sentencias
11) Brindar apoyo en la atención a los diferentes entes de control
12) Apoyar la emisión de conceptos jurídicos relacionados con el apoyo al manejo de residuos solidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali
13) Atención precisa y oportuna a las consultas y/o solicitudes efectuadas verbalmente o por escrito, presentadas por los diferentes usuarios de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en lo que respecta al apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio público de aseo en el Municipio de Cali
14) Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y Supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales
15) Realizar 4 acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, enfocadas en entidades públicas o privadas, agremiaciones, grupos de interés, ubicadas dentro del territorio municipal, urbano o rural, con el fin de promover la marca de la Uaespm y divulgar mensajes de gestión integral de residuos
16) Las demás actividades que le sean asignadas por el director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

AÑO	2018
TIPO	CESIÓN DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.0.10.26.1.099-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	30/abr/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos Municipales
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 30/abr/2018 HASTA 31/ago/2018
VALOR	$ 22.572.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 22.572.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar los procesos contractuales que se celebren en la UAESPM relacionados con la prestación de los servicios públicos municipales. 2. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de contratos para desarrollar las actividades en el manejo adecuado de residuos sólidos y componentes del servicio publico de aseo en el Municipio de Santiago de Cali. 3. Brindar apoyo en cuanto a la normatividad aplicable para la implementación de sistemas de gestión integral de residuos sólidos. 4. Brindar apoyo en la atención a los diferentes entes de control. 5.Apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en la defensa judicial y extrajudicial. 6. Apoyar las estrategias y actividades de información y comunicación de la Administración Municipal en general y de la UAESPM en particular.7. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.	
AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.183-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/sep/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales como abogado

	especializado para apoyar los procesos contractuales en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales del municipio de Santiago de Cali
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 07/sep/2018 HASTA 28/dic/2018
VALOR	$ 24.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 24.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Apoyo jurídico para los procesos de contratación de consultorías, y demás tema de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 2) Asesorar en la construcción de los equipos estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales 3) Asesorar en la construcción de los estudios previos, pliegos de condiciones, evaluaciones y demás documentos que se presenten en los procesos contractuales. 4) Apoyo jurídico para los procesos de contratación de consultorías y demás temas de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 5) Brindar acompañamiento y dar respuesta a las solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con la gestión de la prestación de los servicios públicos municipales. 6) Brindar apoyo en relación con la normatividad aplicable al mejoramiento del apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio publico de aseo en el Municipio de Cali. 7) Elevar consultas a las diferentes entidades para dar claridad a temas relacionados con el apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio publico de aseo en el Municipio de Cali y el cumplimiento de los actos judiciales. 8) Apoyar los comités jurídicos que representan los componentes de la gestión de apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio publico de aseo en el Municipio de Cali 9) Apoyar la revisión, análisis de respuestas de los derechos de peticiones, tutelas, acciones populares e informes de cumplimiento de sentencias. 10) Brindar apoyo en la atención a los diferentes entes de control. 11) Apoyar la emisiones de conceptos jurídicos relacionados con el apoyo al manejo de residuos sólidos y componentes del servicio publico de aseo en el Municipio de Cali.	

12) Atención precisa y oportuna a las consultas y/o solicitudes efectuadas verbalmente o por escrito, presentadas por los diferentes usuarios de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, en lo que respecta al apoyo al manejo de residuos sólidos componentes del servicio Publico de aseo en el Municipio de Cali
13). Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad.
14) Las demás actividades que le sean asignadas por el director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

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

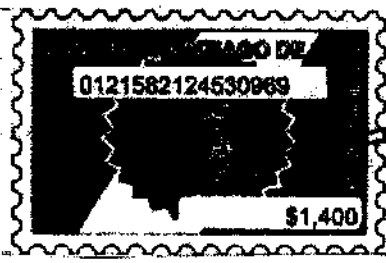
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días de febrero de 2020

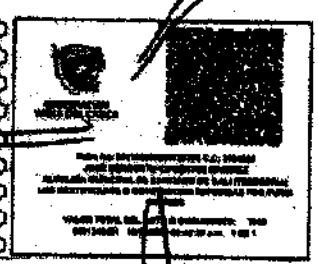
MARCO AURELIO VERA DIAZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

Revisó: Arlea Lemos Castro Profesional Universitario Uaespm

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333300655847







CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
¡Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSÉ EDILBERTO CIFUENTES RAMÍREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 3.181.692, estuvo vinculado a este Organismo de Control Fiscal, mediante la modalidad de prestación de servicios, de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.16.007

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que desarrollen en la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 15 de febrero al 14 de agosto de 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.16.071

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo en la gestión que adelanta la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 16 de agosto al 30 de diciembre de 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.17.001

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 17 de enero al 31 de octubre de 2017

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA CONTRATISTA:

a) Brindar apoyo a la Dirección Técnica ante el sector Educación y/o Dependencia a la que sea reasignado por necesidad del servicio.

b) Asistir a los comités de coordinación y seguimiento citados por el Director Técnico.

c) Apoyar al equipo auditor en la estructuración y consolidación de los hallazgos.

d) Emitir opiniones y conceptos relacionados con los aspectos en las mesas de trabajo de la Dirección Técnica.

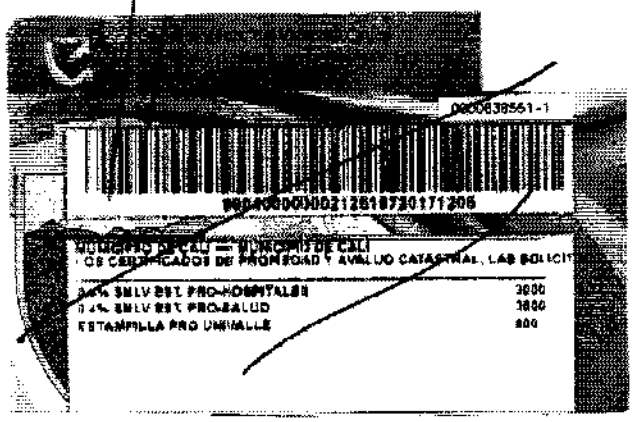
e) Apoyar y acompañar a la Dirección Técnica en aspectos inherentes a las actividades del área (comisiones de Auditorías).

f) Apoyar con responsabilidad y diligencia el área al que por necesidad del servicio sea reasignado temporal o definitivamente, cumpliendo a cabalidad con las labores que le sean encomendadas por el Director o Jefe de la Dependencia.

g) Las demás que de acuerdo con la naturaleza del presente contrato se le asignen.

Dada en Santiago de Cali, el 18 de diciembre de 2017.

HÉCTOR FABIO SOLARTE MORENO



Elaboró/MLourdes

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

CALI PROGRESA contigo

EL SUBSECRETARIO DE APOYO TÉCNICO DE LA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

HACE CONSTAR

Que el señor(a) JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ, identificado(a) con cedula de ciudadanía 3.181.692, proporciona sus servicios mediante la modalidad de contrato de prestación, así:

CONTRATO No. 4151.0.26.1.1808

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "MANTENIMIENTO PAVIMENTO RÍGIDO Y FLEXIBLE VÍAS DE CALI".

Valor total: DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL Pesos M/Cte. ($12.300.000), pagaderos en (2) cuotas de ($6.150.000) mensuales vencidas.
Fecha de inicio: 15-nov-2017
Fecha final: 29-dic-2017

CONTRATO No. 4151.0.26.1.340

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN, EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES E INTEGRAR EN LOS CASOS DE DELEGADO EL COMITÉ ASESOR-EVALUADOR DE LAS PROPUESTAS QUE LA ENTIDAD RECIBA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTEN EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, OBRAS DEL SISTEMA DE VALORIZACIÓN POR BENEFICIO GENERAL, SEGÚN FICHA EBI 18028720.

Valor total: TREINTA Y DOS MILLONES Pesos M/Cte. ($32.000.000), pagaderos en (8) cuotas de ($4.000.000) mensuales vencidas.

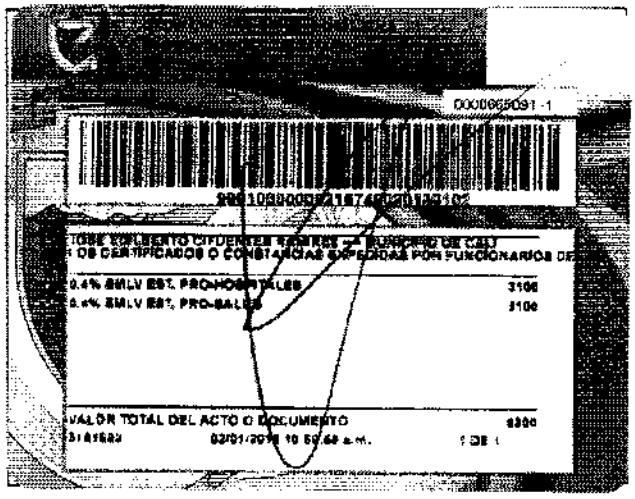
Fecha de inicio: 30-abr-2013

Fecha final: 31-dic-2013

Se firma en Santiago de Cali, el día Veintinueve (29) del mes de Diciembre de 2017

DIEGO FERNANDO PEREZ DUQUE
Subsecretario de Apoyo Técnico

Proyecto/Elaboró: Karlos A. Cerón
Reviso: Gustavo Valencia



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
Departamento Administrativo de
Gestión Medio Ambiente-DAGMA

EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE- DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el señor JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ, identificado con la cedula de ciudadanía Nº 3.181.692, Estuvo vinculado al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA mediante contrato de prestación de servicio:

1- CONTRATO DE PRESENTACION No 189 - 2012

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN TODOS LOS PROCESOS AMBIENTALES, PARTICULARMENTE EN AQUELLOS RELACIONADOS CON LA AUTORIDAD AMBIENTAL, LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS AMBIENTALES Y EL APOYO JURIDICO A LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN EL AREA DE CALIDAD AMBIENTAL GRUPO DE RECURSO HIDRICO Y EL AREA JURIDICA DEL DAGMA, RELACIONADOS CON LOS TRAMITES Y PROCESOS DE CARACTER SANCIONATORIO, ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL, PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BP 21043234.

PERIODO: con acta de inicio del (24) de Julio de 2012 y acta de terminación del (23) de Octubre de 2012

VALOR: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($ 10.500.000.oo)**

2- CONTRATO DE PRESENTACION No 433 - 2012

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN TODOS LOS PROCESOS AMBIENTALES, PARTICULARMENTE EN AQUELLOS RELACIONADOS CON LA AUTORIDAD AMBIENTAL, LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS AMBIENTALES Y EL APOYO JURIDICO A LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN EL AREA DE CALIDAD AMBIENTAL GRUPO DE RECURSO HIDRICO Y EL AREA JURIDICA DEL DAGMA,

RELACIONADOS CON LOS TRAMITES Y PROCESOS DE CARACTER SANCIONATORIO, ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL, PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSION BP 21043234 DENOMINADO ADMINISTRACION MONITOREO Y CONTROL PARA LA DISMINUCION DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL DE LOS RIOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI..

PERIODO: con acta de inicio del (29) de Octubre de 2012 y acta de terminación del (31) de diciembre de 2012

VALOR: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE **($ 7.816.667.oo)**

3- CONTRATO DE PRESENTACION No 020 - 2013

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR Y TRAMITAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN EL DAGMA Y EN EL ÁREA DE PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL Y EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DAGMA CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO BP 21043751 MANTENIMIENTO DE PREDIOS PARA LA CONSERVACION DE FUENTES HIDRICAS ART. 111 LEY 99 DEL 93 EN LA ZONA RURAL DE SANTIAGO DE CALI.

PERIODO: con acta de inicio del (14) de Enero de 2013, acta de terminación y liquidación de mutuo acuerdo del (30) de Abril de 2013

VALOR: CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE **($ 14.000.000.oo)**

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (20) días del mes de Marzo de 2014.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ
Jefe Área Administrativa

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Elaboró: Maritza Echeverry Soto – área Administrativa

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN SECRETARIA DE EDUCACION
SUBSECRETARIA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y FINANCIERA

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que el Doctor **JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ**, identificado con C.C. No. 3.181.692 de Suba, prestó servicios profesionales como abogado, para la Secretaria de Educación Departamental, consistente en la elaboración de documentos relacionados con los procesos de contratación estatal, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual y de todo lo que allegue al Grupo de Trabajo de la Oficina de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios a través del contrato No. 133 de Marzo 23/2012 hasta el Setiembre 22/2012 con una vigencia de seis (6) meses.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de Abril del año dos mil catorce (2014).

CARLOS ALBERTO QUINTANA TRUJILLO
Subsecretario Administrativo y Financiero

Proyectó y elaboró/María Eugenia Restrepo Marín- Profesional Universitario (e) – Grupo Gestión Administrativa-Proceso I-01

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

0320-02122-2012(02)

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA COMISIONADA

CERTIFICA:

Que **JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 3.181.692 expedida en Suba (Cund.), ha prestado sus servicios a esta Corporación en la modalidad de contratista por prestación de servicios en la Oficina Asesora de Juridica a través de la siguiente contratación:

1.- ORDEN DE SERVICIOS No. 1094 Septiembre 15 de 2006

Objeto: Prestar apoyo jurídico a las funciones asignadas a la oficina asesora de jurídica en lo relacionado con: elaboración de contratos, convenios, conceptos, revisión de términos de referencia, evaluación de contratación, revisión de pólizas, revisión de expedientes contractuales y las demás inherentes a dichas funciones.

Fecha de inicio: Septiembre 28 de 2006
Fecha de Finalización: Diciembre 27 de 2006

2.- 1.- ORDEN DE SERVICIOS No. 1094 del 28 diciembre 2006

Objeto: PRIMER ADICIONAL A LA ORDEN DE SERVICIO NO 1094 DE 2006 EN EL SENTIDO DE INCREMENTTAR EL PLAZO Y VALOR, CUYO OBJETO ES. Prestar apoyo jurídico a las funciones asignadas a la oficina asesora de jurídica en lo relacionado con: elaboración de contratos, convenios, conceptos, revisión de términos de referencia, evaluación de contratación, revisión de polizas, revisión de expedientes contractuales y las demás inherentes a dichas funciones.

Fecha de inicio: Diciembre 28 de 2006
Fecha de Finalización: 11 febrero de 2007

3.- CONTRATO PRESTACION DE SERVICOS No. 023 DE 2007 del 7 marzo de 2007

Objeto: Prestar apoyo jurídico a las funciones asignadas a la oficina asesora de juridica en lo relacionado con elaboración de contratos, convenios, revisión de términos de referencia, evaluación de contratación, revisión de pólizas, revisión de expedientes contractuales y demás inherentes a dichas funciones.

Fecha de inicio: 9 de marzo de 2007
Fecha de Finalización: 8 octubre de 2007

4.- ORDEN DE SERVICIOS No. 777 de 2007 de 4 octubre de 2007.

Objeto: Prestar apoyo jurídico a las funciones asignadas al grupo de gestión precontractual en lo relacionado con la elaboración y revisión de pliegos de condiciones, actos administrativos, evaluaciones que se generen de los procesos precontratuales, y demás inherentes a dichas funciones jurídicas

Fecha de inicio: 9 de octubre de 2007
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2007

5.- CONTRATO PRESTACION DE SERVICOS No. 012 DE 2008 del 16 de enero de 2008

Objeto: Prestar apoyo en la gestión juridica en las actividades asignadas al grupo administrativo contractual de la oficina asesora de juridica en lo relacionado con revisión de garantías únicas de contratación para su aprobación, revisión de términos de referencia y pliego de condiciones, elaboración de contratos, convenios y actos administrativos, revisión y organización de expedientes contractuales, revisión y evaluaciones jurídicas de las contrataciones; elaboración de adiciones a los contratos, revisión de actas de liquidación de los contratos o

IL 04

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

convenios, organización de expedientes de procesos jurídicos y demás actividades necesarias inherentes a las descritas.

Fecha de inicio: 17 de enero de 2008
Fecha de finalización: 29 de julio de 2008.

6.- CONTRATO PRESTACION DE SERVICOS No. 0296 DE 2011 del 10 de agosto de 20011.

Objeto: "Prestación de servicios profesionales apoyando la gestión del grupo de gestión precontractual de la CVC"

Fecha de inicio: 11 de agosto de 2011
Fecha de finalización: 25 de Diciembre de 2011.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los doce (12) días de enero de dos mil doce (2012).

MARTHA GUERRERO GONZÁLEZ

Elaboró Karen I. Polanco, Secretaria
Revisó Isabel Cristina Caicedo, Coordinadora Grupo Relaciones Laborales

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

0320-02122-2012(02)

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA COMISIONADA

CERTIFICA:

Que, JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ, identificado(a) con la cedula de ciudadanía número 3.181.692 expedida en Suba (Bogota), trabajó para esta Corporación desde el 30 de julio de 2008 hasta el 24 de julio de 2011.

A la fecha de su retiro desempeñaba el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GRADO 17, en la OFICINA ASESORA JURIDICA, desempeñando las siguientes funciones.

1. Adelantar investigaciones, estudios y evaluaciones jurídicas que sirvan como fundamento para proponer la formulación de políticas y lineamientos ambientales a nivel regional.

2. Proponer criterios y directrices para unificar la interpretación y aplicación de la normatividad.

3. Estudiar y conceptuar sobre proyectos de ley, decreto, ordenanzas, acuerdos y resoluciones que sean sometidos a su consideración.

4. Apoyar en coordinación con los demás funcionarios de la dependencia, la compilación de la jurisprudencia y las disposiciones legales que regulan las funciones de la Corporación y velar por su adecuada difusión y aplicación.

5. Proyectar las especificaciones jurídicas de los Términos de Referencia o de los Pliegos de Condiciones de las contrataciones que requiera la Corporación y participar desde su naturaleza en la tramitación de las mismas, para elaborar los Convenios o contratos que de ella se deriven.

Cra. 56 Nº 11 - 36 • Cali, Valle
Tel: 620 6060 - 316 1700
www.cvc.gov.co

6. Apoyar jurídicamente a los diferentes usuarios internos y externos de la Corporación, en los aspectos relacionados con la interpretación y aplicación de las normas que regulan la función que presta la Corporación, mediante la proyección de conceptos.

7. Apoyar jurídicamente los procesos de concertación, ajuste y seguimiento a los Planes, Planes Básicos y Esquemas de Ordenamiento Territorial, así como los Planes de Desarrollo y otros instrumentos de planificación, en concordancia con las Dependencias responsables, las Entidades Territoriales y otros actores para que dichos planes se ajusten a la normatividad aplicable.

8. Proyectar o revisar los actos administrativos que expida la Corporación, que sean solicitados por la Dirección General y las diferentes dependencias, para evaluar que estén acordes con las disposiciones legales, así como los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición y de apelación de competencia del Director General o de las dependencias centrales que sean interpuestos en materia ambiental, que no estén atribuidos a otra dependencia, para atender al cumplimiento de las disposiciones legales

9. Capacitar a los funcionarios de los entes territoriales o personas al interior o exterior de la Corporación en temas relacionados con normatividad, jurisprudencia, problemáticas y/o trámites ambientales, para la adecuada toma de decisiones.

10. Revisar la Póliza Única de Cumplimiento para amparar la contratación de la Corporación.

11. Realizar el estudio jurídico de las propuestas que se presenten en los procesos de contratación que adelante la Corporación para evaluar su viabilidad legal.

12. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación en las actuaciones en donde sea requerida por asuntos relacionados con su función en lo ambiental.

13. Mantener actualizada la información sobre el estado de las acciones judiciales en materia ambiental, instauradas por la Corporación o en contra de ésta que estén a su cargo.

14. Sustanciar la Segunda Instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Corporación, para dar cumplimiento a las normas vigentes sobre la materia.

15. Realizar la supervisión y/o interventoria de los contratos, convenios u órdenes de trabajo que le sean asignados según su competencia para verificar el cumplimiento de los resultados esperados y de las condiciones contractuales.

16. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de desempeño del cargo.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los trece (13) días de enero de dos mil doce (2012).

MARTHA GUERRERO GONZÁLEZ

Elaboro: Karen I. Polanco Secretaria
Revisó: Isabel Cristina Caicedo, Coordinadora Grupo Relaciones Laborales
Astrid Lorena Trujillo Guerrero, Coordinadora Grupo Talento Humano

AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Al contestar cite F.U.R. 230-2-32950 23/06/2006 09:43 AM
Trámite: 415 - CERTIFICACION
S-01697 Actividad: 03 FINALIZADO Folios: 3 Anexos: NO
Origen: 230 SECRETARIA GENERAL
Destino: DR. JOSE EDILBERTO CIFUENTES RAMIREZ

SG-269-06

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA QUE:

El doctor, ***JOSÉ EDILBERTO CIFUENTES RAMÍREZ,*** *identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.181.692 de Suba, prestó sus servicios en esta Entidad desde el 27 de junio de 2005 hasta el 20 de junio de 2006, en el cargo de Gerente Seccional, Grado 01, de la Planta Global de Personal de la Auditoría General de la República, en la Gerencia Seccional III con sede en la ciudad de Cali, con una asignación básica mensual de $ 4.074.453.00 y prima técnica de $ 2.037.226.00, desempeñando las siguientes funciones:*

FUNCIONES;

1. *Participar en la formulación y adopción de planes, políticas y programas para el desarrollo de las funciones de la Auditoria General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la entidad*

2. *Dirigir, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, la revisión de cuentas y las auditorias integrales, incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los organismos sometidos a su vigilancia, de conformidad con los principios y sistemas fijados por la ley y con los modelos definidos por la Auditoria General de la República, sin perjuicio de la redistribución de competencias y tareas que efectúe el Auditor General.*

3. *Responder ante el Auditor Delegado por la vigilancia de la gestión fiscal de su competencia.*

4. *Tramitar las actuaciones administrativas sancionatorias, los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que para el efecto dicte el Auditor General.*

Cra. 10a. No. 17-18 Piso 9
PBX: (571)3186800–Fax(571)3186790
Sitio Web: www.auditoria.gov.co
E-mail:correspondencia@auditoria.gov.co
Bogotá D.C. - República de Colombia