
**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE CANAVAL & ASOCIADOS
S.A.S, IDENTIFICADA CON NIT 901728667-6**

CERTIFICA QUE

DANIELA PATIÑO MUÑOZ, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.151.958.351 de Cali**, ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO.10-2024 EL CUAL ATIENDE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

OBJETO: Prestar los servicios como abogado litigante de manera diligente y con plena autonomía, con el fin de desempeñar las siguientes funciones como: representación judicial, revisión de estados, elaboración de auditorías, preparación y contestación de demandas, presentación de recursos, alegatos y cualquier otro que se requiera para realizar la defensa judicial que se le ha encomendado a el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: se requiere que el CONTRATISTA ejecute las siguientes funciones de acuerdo a su cargo:

- Apoyo en la representación judicial en procesos asignados a la sociedad CONTRATANTE, realizando entre otras: contestaciones a demandas, presentación de recursos, alegatos de conclusión, solicitud de antecedentes administrativos para contestar demandas etc.
- Mantener las matrices de procesos judiciales actualizadas conforme al movimiento diario de procesos.
- Verificar, contrarrestar y diligenciar la información de manera diaria, oportuna y correcta en cada una de las carpetas asignadas con los expedientes de los procesos.
- Realizar los contratos laborales y de prestación de servicios de la sociedad.
- Llevar un control sobre los contratos celebrados por la entidad, en donde conste fechas de inicio, de terminación, y los demás que sean necesarios para llevar un control sobre los contratos vigentes de la sociedad.



- Realizar actas de asamblea de accionistas y cualquier otra que se requiera para hacer trámites de registro ante cámara de comercio en donde está inscrita la sociedad.
- Revisión de estados judiciales en los correos electrónicos y red judicial.
- Acatar las instrucciones del CONTRATANTE en relación con la ejecución del contrato.

VALOR TOTAL INICIAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (5.975.000)

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: DOS (2) MESES Y (13) DÍAS

FORMA DE PAGO: Se cancelará una primera cuota, desde la firma del contrato- 18 de marzo a 30 de marzo- para un total de 13 días laborados, por un valor de \$ 975.000.

Y los dos (2) meses siguientes, se cancelarán mensualmente el valor calculado según los lineamientos establecidos en esta cláusula (\$ 2.500.000), previo aporte de la respectiva cuenta de cobro; además acreditar que se encuentra al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social.

OTROSI N° 01: Prorrogar la duración de este contrato de prestación de servicios en un (1) mes más desde el 1 de junio hasta el 30 de junio del 2024 y adicionar al valor total del contrato la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000).**

OTROSI N° 02: Prorrogar la duración de este contrato de prestación de servicios en un (1) mes más desde el 1 de julio hasta el 30 de julio del 2024 y adicionar al valor total del contrato la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000).**

OTROSI N° 03: Prorrogar la duración de este contrato de prestación de servicios en tres (3) meses más desde el 1 de agosto hasta el 31 de octubre del 2024 y adicionar al valor total del contrato la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 7.500.000).**

OTROSI N° 04: Prorrogar la duración de este contrato de prestación de servicios en veintidós (22) días más desde el 1 de noviembre hasta el 22 de



noviembre del 2024 y adicionar al valor total del contrato la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS. (\$ 1.833.000).**

HONORARIOS MENSUALES: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000).

VALOR FINAL DEL CONTRATO VALOR EJECUTADO: VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL PESOS MCTE (\$20.308.000).

FECHA DE INICIO: 18 de marzo de 2024.

FECHA FINAL: 22 de noviembre de 2024.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado

Datos de confirmación:

Celular: 3122226627

Correo electrónico: contacto@canavalyasociados.com

Como constancia se suscribe el primero (1) de diciembre Dos Mil Veinticuatro (2024).



LAURA CANAVAL FORERO

CC 1144052380 de Cali

Abogada TP 255999 del CSJ



+57 312 222 66 27



contacto@canavalyasociados.com



www.canavalyasociados.com



IUS VERITAS
ABOGADOS S.A.S.
Asesores Jurídicos y Tributarios

El suscrito Representante legal de la sociedad IUS VERITAS ABOGADOS SAS, NIT: 900.316.828-3.

C E R T I F I C A Q U E:

La señora **DANIELA PATIÑO MUÑOZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.151.958.351 de Cali, estuvo vinculada con la empresa IUS VERITAS ABOGADOS S.A.S, mediante contrato de Prestación de Servicios, desde el día 15 de mayo de 2023 hasta el día 15 de noviembre de 2023, donde realizó las siguientes actividades:

- Ejercer la representación judicial en los procesos asignados.
- Preparación contestación de demanda de procesos ordinarios y/o procesos ejecutivos con pago total o parcial. Allegando expediente administrativo e historia laboral
- Radicación de contestación de demanda en procesos ordinarios y/o procesos ejecutivos con pago total o parcial.
- Preparación contestación de demanda de procesos contenciosos administrativos y/o procesos ejecutivos con pago total o parcial. Allegando expediente administrativo e historia laboral
- Radicación de contestación de demanda en procesos contencioso y/o procesos ejecutivos con pago total o parcial.
- Solicitud de convocatoria al LITICONSORTE
- Renuncia a pruebas, recursos o coadyuvancia para desistir de las demandas.
- Preparación y presentación de alegatos de conclusión
- Interposición de recursos de ley.
- Interposición de recurso contra mandamiento de pago.
- Objeciones a liquidación de agencias en derecho costas y liquidación de crédito.
- Impulso procesal.
- Asistencia audiencia.
- Aprobación o no aprobación de formula conciliatoria
- Nueva fecha de diligencia y aplazamientos.






IUS VERITAS
ABOGADOS S.A.S.
Asesores Jurídicos y Tributarios

- Defensa de procesos asignados por error.
- Elaboración de fichas técnicas
- Solicitar, preparar, aportar y atender la práctica de pruebas de proceso, pertinentes, conducentes y útiles.
- Verificar, contrarrestar y Diligenciar la información de manera diaria, oportuna y correcta en cada uno de los aplicativos propuestos, sistema único de gestión e información litigiosa del Estado Colombiano - E-Kogui, sistema de automatización de procesos BPM BIZAGI de Colpensiones, formularios drive o cualquier otro sistema que sea definido por el CONTRATANTE, reflejando la realidad procesal
- Dar cumplimiento a la normatividad legal, directrices y políticas impartidas por el CONTRATANTE del contrato y Colpensiones, y demás autoridades competentes sobre seguridad de la información y protección de datos personales que resulte aplicable en la ejecución del contrato.
- Acatar las instrucciones del CONTRATANTE en relación con la ejecución del contrato.
- Asistir a las reuniones y/o comités a que sea convocado con el fin de resolver aspectos propios del objeto y obligaciones contractuales.

Para constancia de lo anterior, se expide a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2023.


VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA
C.C:14.892.103 de Buga (V)
Representante legal



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

La suscrita Jefe de oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión (E), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que Daniela Patiño Muñoz identificada con cedula de ciudadanía No.1.151.958.451, suscribió los siguientes contratos:


AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.223-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de enero del 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI", FICHA BP-26002828 vigencia 2023.
PLAZO (DESDE –HASTA)	03 de febrero de 2023 a 31 de mayo de 2023
VALOR	\$ 25.270.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 25.270.000
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES “ NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA ”	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo en la revisión y trámite de los actos y procedimientos administrativos y contractuales, según reparto asignado por el Despacho. 2. Brindar apoyo a la Secretaría de Cultura en el acompañamiento y verificación de los informes y evaluaciones de los órganos de control, según reparto asignado por el Despacho. 3. Brindar apoyo en la elaboración de informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 4. Brindar apoyo jurídico, impulsar y tramitar las respuestas y/o contestar dentro del término legal las quejas, derechos de petición, observaciones, consultas que haga la comunidad y que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual. 5. Brindar apoyo en la atención de peticiones de atención de los ciudadanos y articular con los líderes de los procesos para gestionar su realización. 6. Asistir a reuniones necesarias para el correcto desarrollo de las actividades contractuales. 7. Apoyar el seguimiento a temas priorizados por el despacho de la Secretaría de Cultura. 8. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados para el trámite de las cuentas de cobro, acatando las directrices impartidas por la Secretaría de Cultura para este fin. 9. Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Forma de Pago: Cinco (5) cuotas por \$5.054.000

AÑO	2023
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4148.010.26.1.882-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09 de junio del 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para realizar actividades en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus objetivos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

	CULTURA DE SANTIAGO DE CALI, BP 26004630, vigencia 2023.
PLAZO (DESDE –HASTA)	09 de junio de 2023 a 29 de diciembre de 2023
VALOR	\$35.378.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$35.378.000
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	60%

OBLIGACIONES GENERALES
“ NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA ”

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo a la Secretaría de Cultura en la conceptualización, revisión y trámite de los actos y procedimientos administrativos y contractuales, según reparto asignado por el Despacho.
2. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la dependencia.
3. Brindar apoyo a la Secretaría de Cultura en el acompañamiento y verificación de los informes y evaluaciones de los órganos de control, según reparto asignado por el Despacho.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Brindar apoyo jurídico, impulsar y tramitar las respuestas y/o contestar dentro del término legal las quejas, derechos de petición, observaciones, consultas que haga la comunidad y que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.
6. Brindar apoyo en la atención de peticiones de atención de los ciudadanos y articular con los líderes de los procesos para gestionar su realización.
7. Asistir a reuniones necesarias para el correcto desarrollo de las actividades contractuales.
8. Apoyar el seguimiento a temas priorizados por el despacho de la Secretaría de Cultura.
9. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados para el trámite de las cuentas de cobro, acatando las directrices impartidas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

por la Secretaría de Cultura para este fin. 10. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría de Cultura y que tengan relación al cumplimiento del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Forma de Pago: Siete (7) cuotas por \$5.054.000

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley (Acuerdo N° 321 del 30 de diciembre de 2011, modificado por el acuerdo 434 de diciembre de 2017) ordenanza N° 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209) vigencia 2020


Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 06 días del mes de octubre del 2023.




GLORIA ELENA JORDAN ALCALDE
 Jefe de Oficina - Unidad de Apoyo a la Gestión - (E),
 Secretaría de Cultura



Proyecto y Elaboró: Gabriela Velasco Morales-Contratista 

Revisó: Angélica Medina Valencia- Contratista 



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202241460100010561

Fecha: 12-09-2022

TRD: 4146.010.13.1.953.001056

Rad. Padre: 202241730101448182

Señora
DANIELA PATIÑO MUÑOZ
Calle 2 oeste 3-22


Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación de Prestación de Servicios solicitada por usted mediante radicado N° 202241730101448182 vigencia 2021-2022 del contrato Celebrado entre usted y esta dependencia.

Atentamente,

WILLIAM FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones - Auxiliar Administrativo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora DANIELA PATIÑO MUÑOZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.151.958.351 suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios de Profesionales

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales
No.	4146.010.26.1.0817.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 20 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social- Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de conformidad con el proyecto denominado: Desarrollo del programa para el mejoramiento de la calidad de vida de la población en pobreza extrema a través de la seguridad alimentaria y el acompañamiento psicosocial en Santiago de Cali. BP 26003138
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 22 de julio de 2021 hasta 31 de agosto de 2021
VALOR	\$ 7.046.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 7.046.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002


"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales
No.	4146.010.26.1.1498.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 24 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde 04 octubre de 2021 hasta el 29 de octubre de 2021
VALOR	\$ 7.046.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 7.046.000
ESTADO DEL CONTRATO *	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A


AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.1867.2021

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 10 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 12 de noviembre de 2021 hasta 28 de diciembre de 2021
VALOR	\$ 8.576.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 8.576.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”	

INFORMACION ADICIONAL N/A


AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0349.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 23 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 24 de enero de 2022 hasta 30 de junio de 2022

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P005.F001
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 002

VALOR	\$ 25.728.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 25.728.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

INFORMACION ADICIONAL N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0958.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 24 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaria de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 26 de julio de 2022 hasta 31 de agosto de 2022
VALOR	\$ 8.576.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 8.576.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA	EJECUTADO 100%


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

INFORMACION ADICIONAL N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de septiembre de 2022.


WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
 Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806 Esta certificación debe ser reclamada dentro de los treinta días hábiles de lo contrario será eliminada

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
 Revisó: María Constanza Valcárcel Quíñones – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS Recibo oficial Número: 333301283107			
--	---	--	---



IUS VERITAS
ABOGADOS S.A.S.
Asesores Jurídicos y Tributarios

Santiago de Cali, 04 de octubre de 2019

IUS VERITAS ABOGADOS S.A.S
NIT: 900316828-3

CERTIFICA QUE:

La señora **DANIELA PATIÑO MUÑOZ** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.151.958.351, expedida en la ciudad de Santiago de Cali, labora en nuestra compañía desde el día primero (01) de agosto del año dos mil diecisiete (2017), desempeñando el cargo de DEPENDIENTE JUDICIAL, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios y devengando un valor mensual de setecientos mil pesos mcte. (\$700.000).

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

VICTOR HUGO BECERRA HERMIDA
CC. 14.892.103 de Buga
Representante Legal
IUS VERITAS ABOGADOS S.A.S.





LA SUSCRITA SUB GERENTE DE LA SOCIEDAD MEJIA Y ASOCIADOS ABOGADOS ESPECIALIZADOS SAS

NIT.805.017.300-1

CERTIFICA:

Que la Dra. **DANIELA PATIÑO MUÑOZ**, identificada con CC No. **1.151.958.351 de Cali**, trabajó en nuestra Compañía en la ciudad de Cali en el cargo de **Dependiente Judicial**, mediante varios contratos de Prestación de Servicios de la siguiente manera: **Contrato #1** desde el **03 de Septiembre de 2019 al 19 de Diciembre de 2019** y **Contrato #2** desde el **17 de enero de 2020 hasta el 26 de Julio de 2020**, con un valor de honorarios de **\$1.250.000** desempeñando las siguientes funciones:

1. Respetto de los juzgados asignados para vigilancia, control y atención:

- 1.1. Revisar el estado procesal de los juzgados en asignación.
- 1.2. Obtener de forma integral las piezas procesales requeridas por la coordinación del contrato, necesarias para atender las exigencias de la entidad.
- 1.3. Apoyar la gestión de consecución de piezas procesales en las visitas a los archivos de los juzgados asignados a la firma.
- 1.4. Realizar la radicación de memoriales y demás documentos que la firma requiera, ante los respectivos despachos judiciales.
- 1.5. Informar sobre la existencia de títulos de embargo a favor de Colpensiones, en los juzgados que tiene a su cargo.
- 1.6. Informar cualquier novedad que identifique en relación con los procesos cursantes en los juzgados asignados, incluyendo los que no tengan representación judicial en los que Colpensiones sea parte, o cualquier percance o irregularidad que se presente en los documentos necesarios para la atención de las diferentes diligencias judiciales que sean remitidos por la Entidad.

2. Respetto de las piezas procesales para cumplimiento de METAS de acuerdo a las bases asignadas por Colpensiones:

- 2.1 Obtener las copias (fotos y/o scan. En calidad superior) de las sentencias emitidas en los procesos asignados a la firma según las bases asignadas (BUPC- EJECUTIVOS ACTIVOS- EJECUTIVOS SIN DEFENSA- TUTELAS y demás solicitadas por la Coordinación).
- 2.2 Obtener las copias (fotos y/o scan. En calidad superior) de los autos notificados por estados en los procesos asignados a la firma, actividad destinada a la actualización de del sistema único de gestión e información litigiosa del Estado Colombiano – E-Kogui.
- 2.3 Alistar de manera correcta, completa y debidamente foliados los paquetes documentales constitutivos en expedientes internos, que son objeto de entrega



- 2.5 Revisar para subsanar el reporte de DEVOLUCION DE SENTENCIAS que emita Colpensiones respecto de dichos expedientes entregados, en los tiempos requeridos por la firma.
- 2.6 Realizar arqueo de entrega documental expedientes según la meta, utilizando las herramientas dispuestas para tal fin (ej. Bizagi y información RAMA JUDICIAL, BUPC WEB).

3. Respecto de las bases de revisión que emita la coordinación

- 3.1. Realizar la base para coordinar la entrega de expedientes para bases de sentencias y demás, de conformidad con las indicaciones emitidas por la Coordinación.
- 3.2. Brindar soporte a los asistentes jurídicos en las actividades que la firma determine necesarias, especialmente en tiempos de cierre para facturación y/o en situaciones de desbordamiento de cumplimientos.

4. Respecto de los Informes a la coordinación.

- 4.1. Remitir todos los viernes a la Coordinación con copia al **asistente administrativo** un informe semanal de los casos con movimiento procesal, determinando con especial atención los procesos TERMINADOS Y/O ARCHIVADOS.
- 4.2. Remitir el último día de cada mes el informe consolidado de la gestión mensual.
- 4.3. Realizar dentro de los cinco (05) días calendario anteriores a la terminación del contrato el empalme y entrega al Coordinador de toda la información y documentación manejada en la ejecución del contrato.

En constancia de lo anterior se firma en Cali, a los siete (07) días del mes de julio de 2021.

Atentamente,

MARIA JULIANA MEJIA GIRALDO
SUB GERENTE

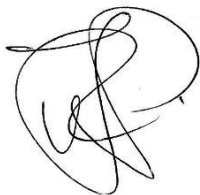
**EL SUSCRITO GERENTE DE LA SOCIEDAD ROA PATIÑO ABOGADOS S.A.S
CON NIT.901.075.850-4**

CERTIFICA:

Que la Dra. DANIELA PATIÑO MUÑOZ, identificada con CC No. 1.151.958.351 de Cali, trabajó en nuestra Compañía en la ciudad de Cali en el cargo de Abogada Junior, mediante contrato de Prestación de Servicios en las siguientes fechas: Contrato desde el 20 de enero de 2019 al 15 de diciembre de 2021, con un valor de honorarios de \$1.100.000 desempeñando las funciones de abogada junior.

En constancia de lo anterior se firma en Cali, a los siete (07) días del mes de julio de 2021

Atentamente



**JONATHAN ROA PATIÑO
C.C. 1.113.639.573**

Nit. 830.058.387-6

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el (a) señor (a) **DANIELA PATIÑO MUÑOZ** Identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.151.958.351** Laboro como empleado en misión para la empresa usuaria **CONALCREDITOS LTDA** desempeñando el cargo de **AUXILIAR JURIDICO** con los siguientes contratos:


Desde 02/06/2016 hasta el 25/12/2016

Desde 17/01/2017 hasta el 30/03/2017


La presente certificación se expide en la ciudad de Cali. a solicitud del trabajador (a) a los (6) días del mes de Junio de Dos mil diecisiete (2017)

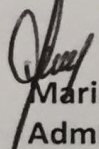
NOTA: CUALQUIER ANOTACION EN LETRA IMPRENTA SOBRE EL PRESENTE CERTIFICADO ES INVALIDA.

Atento saludo,

TEMPORALES
UNO-A BOGOTÁ S.A.S 



TEMPORALES
UNO-A BOGOTÁ S.A.S 
Nit. 830.058.387-6
CARRERA 16 N° 36 - 09
Tel: 514 3035 - Fax: 2875916


María Lucia Restrepo Ossa
Administrativa Agencia Cali
Temporales Uno-A Bogotá S.A.S.
Tel 5143032/3164723525
correo: marialucia@unoabogota.com.co