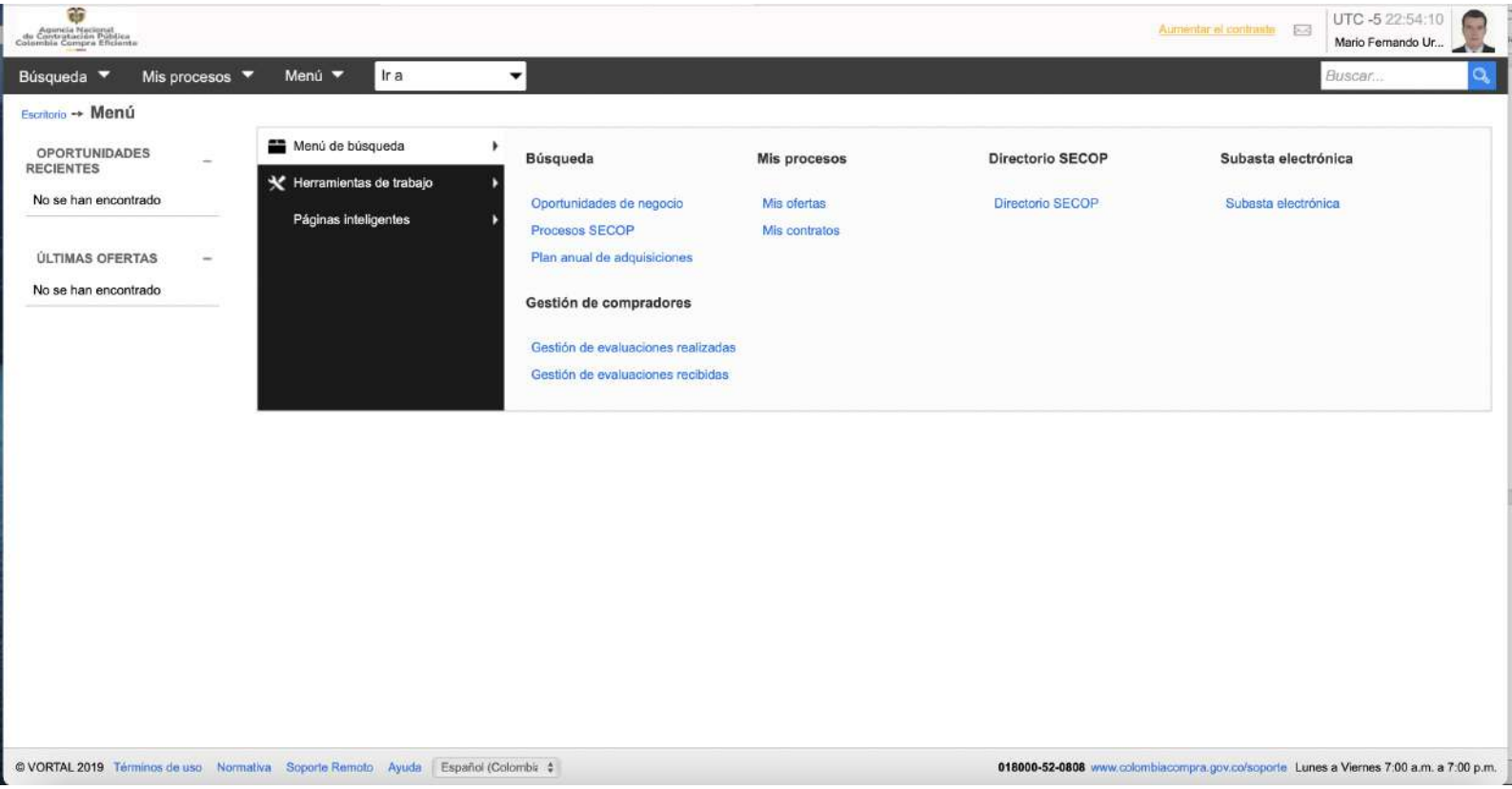

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 22:54:10
Mario Fernando Ur...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Menú de búsqueda
Herramientas de trabajo
Páginas inteligentes
Búsqueda
Oportunidades de negocio
Procesos SECOP
Plan anual de adquisiciones
Gestión de compradores
Gestión de evaluaciones realizadas
Gestión de evaluaciones recibidas
Mis procesos
Mis ofertas
Mis contratos
Directorio SECOP
Directorio SECOP
Subasta electrónica
Subasta electrónica
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Urresta	Laverde	Mario Fernando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1143850355	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1143850355 D.M. 17

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 10 AÑO 1993	CALLE 8 N 23 A 08 Apartamento 302 Alameda			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI	TELÉFONO	5141481	EMAIL	mariourresta@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA PUBLICA Y CONTROL FISCAL	03	2022	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL CIVIL Y DEL ESTADO	05	2021	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	03	2017	
PREGRADO	10	X		ABOGADO	09	2015	264651

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6200000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	25	Mes	07	Año 2025	Día	31	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: 4137. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN: CARRERA 6 9 10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 26200000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	03	Año 2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: 4137. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN: CALLE 9 10 Edificio Palacio de San Francisco					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4137. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 9 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* CALLE 29 - 29 39					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año* 2022	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBSECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA EDUCACION					*DIRECCIÓN* CALLE 30 - 29 39					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA E. I. C. E			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 317258021	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ´PROYECTOS					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5A 20 8					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA E. I. C. E			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6602560	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	11	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - PROYECTOS					*DIRECCIÓN* AVENIDA 5A NORTE 20N 8					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION - ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CALLE 30 ? A 29, Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA E. I. C. E			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6602560	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 5A NORTE 20N 8					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA E. I. C. E			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6602560	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 5A N 20N 08					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA E. I. C. E			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 5A NORTE 20N 8 Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PALMIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATACION - ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CALLE 30 ? A 29, Esquina					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA E. I. C. E			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6602560	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 5A NORTE 20N 8					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8879020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE SERVICIOS PUBLICOS						*DIRECCIÓN* CALLE 7 4 105					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CALI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6678200	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 N 65 Centro Administrativo Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CALI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6678200	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 N 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8879020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	14	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 70 . Cali					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CALI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6678200	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 N 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8879020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8879020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 70					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CALI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 N 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8879020	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 70					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6603228	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 70					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8879020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION					*DIRECCIÓN* AVENIDA 2 N 10 70					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

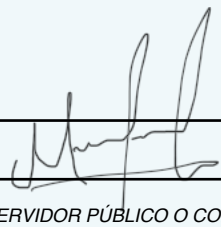
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali, 23 de septiembre de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

joseph rodriguez

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-09-23 11:15

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIO	FERNANDO	URRESTA	LAVERDE

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1143850355

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	JAMUNDÍ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CAMARA DE REPRESENTANTES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 10 N 7 50 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$162.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$70.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$232.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$10.000.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$130.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$110.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO	$150.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANGELA		AGUIRRE	

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1144084253

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

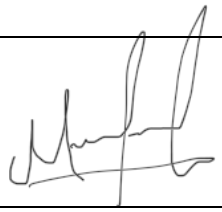
Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el suscrito y la Cámara de Representantes, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Cámara de Representantes; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Fecha y lugar de suscripción:	22 de septiembre de 2025
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Mario Fernando Urresta Laverde
Clase y número de documento de identificación:	C.C. 1143850355 de Cali

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI NIT 890.399.011-3

CERTIFICA

Que De acuerdo con la información que reposa en los archivos de la secretaria de educación de Santiago de Cali el señor, MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE Identificado con la cedula de ciudadanía No.1.143.850.355 presta sus servicios mediante contrato de prestación de servicio en la secretaria de educación municipal de la siguiente manera:

- desde el de 26 agosto del año 2015, hasta el día 31 de diciembre del año 2015, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.805-2015, por un valor total seis millones de pesos M/CTE ($6.000.000).

Objeto: Prestacion de servicios asistenciales de apoyo a la gestión en el proceso de talento humano, administración carrera, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión " Administracion pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali. Acorde a la ficha EBI. N° 02040075. Vigencia 2015".

Obligaciones especificas: 1) Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos de acuerdo a drirectrices dadas por el lider del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educacion Municipal. 2) Apoyar en la proyección de actos administartivos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administartiva docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por Subsecretario para la Direccion y Administracion de los recursos o el líder del proceso de Gestion del talento humano. 6) Apoyar las actividades de supervisión que lñe sean designadas por el Secretario de Educacion Municipal en relación con el objeto contractual. 7) Facilitarle a agentes externos a la Secretaria de EDucacion el conocimiento de información puesta a su disposición o alcance solo por instrucción de la ENTIDAD CONTRATANTE o con autorización escrita de alguno de los directivos de la Secretaria de Educacion. 8) Presentar informes periódicos sobre la ejecución del objeto contractual. 9) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por la ENTIDAD CONTRATANTE. 10) Velar por el buen estado, la debida organización, el buen uso y la

Scanned with CamScanner

seguridad tanto de las instalaciones e implementos como de la información en formato físico o digital que sea puesta a su disposición o alcance por razón de su relación con el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educacion. 11) Elaborar plan de acción concertado por el líder del proceso. 12) Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educacion considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 13) Desplazamiento por las diferentes ciudades del pais cuando se requiera su presencia para tratar temas correspondientes al objeto del presente contrato. En caso de que se ocasionare desplazamiento a otras ciudades diferentes al lugar de la contratación (Municipio de Santiago de Cali), los gastos correrán por parte del Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Educacion. 14) Mensualmente el contratista debera encontrarse al dia en los requerimientos cargados en el SAC y ORFEO, debidamente certificada por el supervisor. 15) Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto del mismo, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.

- desde el 26 de enero del año 2016, hasta el día 30 de junio del año 2016, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.061-2016, por un valor total dieciséis millones doscientos mil pesos M/CTE ($16.200.000).

Objeto: : Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para apoyar la Gestión en el proceso de Talento Humano, Administración de Carrera, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2016.

Obligaciones específicas: 1) Brindar apoyo profesional en el trámite de solicitudes elevadas por docentes, directivos docentes y personal administrativo, en materia de carrera administrativa docente. 2) Revisar y proyectar actos administrativos en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 3) Revisar y proyectar actos administrativos que resuelven recursos de ley, frente a actos administrativos expedidos y relacionados con carrera administrativa docente. 4) apoyar desde su perfil profesional la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 5) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 6) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 7) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por el Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos o el líder del Proceso de Gestión del Talento Humano. 8) Apoyar actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Educación Municipal en relación con el objeto contractual. 9) Facilitarle a agentes externos a la Secretaria de Educación el conocimiento de información puesta a su disposición o alcance solo por instrucciones de LA ENTIDAD CONTRATANTE o con autorización escrita de alguno de los directivos de la Secretaria de Educación. 10) presentar

Scanned with CamScanner

informes periódicos sobre la ejecución del objeto contractual. 11) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- desde el 14 de julio del año 2016, hasta el día 31 de octubre del año 2016, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.0.26.819-2016, por un valor total de diez millones ochocientos mil pesos M/CTE ($10.800.000) y adicional por el valor de cinco millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($5.400.000) hasta el 30 de diciembre 2016.

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión en el Proceso de Talento Humano, administración de carrera, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2016.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por el Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos o el líder del Proceso de Gestión del Talento Humano.

- desde el 27 de enero del año 2017, hasta el día 30 de junio del año 2017, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.185-2017, por un valor total de quince millones de pesos M/CTE ($15.000.000).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la Secretaria de Educación Municipal, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2017.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los

Scanned with CamScanner

informes que le sean solicitados por el Subsecretario Administrativo y Financiero. 6) Las demás actividades que le sean asignadas.

- desde el 25 de julio del año 2017, hasta el día 29 de diciembre del año 2017, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.690-2017, por un valor total de dieciocho millones de pesos M/CTE ($18.000.000).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la Secretaria de Educación Municipal, para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración pago personal docente y administrativo instituciones educativas oficiales y continuidad cobertura educativa de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02040075 vigencia 2017.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los informes que le sean solicitados por el Subsecretario Administrativo y Financiero. 6) Las demás actividades que le sean asignadas.

- desde el 18 de enero del año 2018, hasta el día 14 de septiembre del año 2018, mediante contrato de prestación de servicios No. 4143.010.26.120-2018, por un valor total de veinticinco millones seiscientos mil pesos M/CTE ($25.600.000).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para apoyar a la Secretaria de Educación Municipal – área carrera administrativa para el adecuado desarrollo del proyecto de inversión "Administración nómina personal docentes, directivos docentes, administrativos y apoyo a la gestión administrativa de la SEM del Municipio de Santiago de Cali" acorde a la ficha EBI No. 02047318 vigencia 2018.

Obligaciones específicas: 1) Apoyar en la proyección de actos administrativos de acuerdo a directrices dadas por el Líder del proceso, en respuesta a solicitudes relacionadas con aspectos de administración de carrera docente elevadas ante la Secretaria de Educación Municipal. 2) Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con ascenso e inscripción en el escalafón docente. 3) Brindar a usuarios información relacionada con carrera administrativa docente. 4) Rendir periódicamente informe de las actividades realizadas y rendición de información de indicadores del área. 5) Rendir oportunamente los

Scanned with CamScanner

informes que le sean solicitados por el Subsecretario Administrativo y Financiero. 6) Las demás actividades que le sean asignadas.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley según (ordenanza 301 de 2009, acuerdo municipal N° 010 del 13 de mayo de 1983 y resolución N° 3889 de diciembre del 2011)

Se expide en Santiago de Cali, a los venticinco (25) días de junio del año 2018.

LILIANA ARCE GARCIA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboro: Mónica Mosquera/ Apoyo en contratación
Reviso: Julián Andrés López Moreno/ Abogado Contratista



Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTION TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
26-06-2018	30-06-2018	333300225252

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1143850355	0	

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,300
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,300
		0
		0
		0
	TOTAL	2,600

BBVA Davivienda CAJERO No. 111 N. 51 26 JUN. 2018 01:52 PROCESADO

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos.

Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA, Banco Popular, Bancolombia, Banco Davivienda, Bancoomeva

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300225252





Scanned with CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que el señor **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE,** con cédula de ciudadanía No. 1.143.850.355 de Cali, ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1.191-2016**
Concepto:	Prestar servicios asistenciales en la unidad de apoyo normativo del Concejo Municipal de Santiago de Cali.
Tiempo de servicio:	Del 15 de marzo del 2016 hasta el 30 de diciembre del 2016.
Valor del contrato:	veinte millones de pesos mcte. ($20.000.000) Diez (10) Cuotas de dos millones de pesos mcte. ($2.000.000)
Actividades:	1) Apoyo en la atención al público y en los diferentes trámites realizados en la unidad de apoyo normativo de la honorable concejal. 2) Apoyo en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación la honorable concejal. 3) Archivo de documentos jurídicos.

Número de contrato:	**21.1.7.1.111-2017**
Concepto:	Brindar el servicio de apoyo técnico en la unidad de apoyo normativo de la Honorable Concejal María Clementina Vélez Gálvez.
Tiempo de servicio:	Del 26 de enero del 2017 hasta el 30 de diciembre del 2017.
Valor del contrato:	Veintinueve millones trescientos cuarenta y cuatro mil trescientos ochenta pesos mcte. ($29.344.380)

ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Scanned with CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Doce (12) Cuotas de dos millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y cinco pesos mcte. ($2.445.365).

Actividades: 1) Apoyo en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación la honorable concejal. 2) Apoyo en el estudio de los proyectos de acuerdo. 3) Apoyo jurídico en las comisiones y plenarias. 4) Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

Número de contrato: **21.1.7.1.19-2018**

Concepto: Brindar el servicio de apoyo técnico en la unidad de apoyo normativo de la Honorable Concejal María Clementina Vélez Gálvez.

Tiempo de servicio: Del 15 de enero del 2018 hasta el 31 de diciembre del 2018.

Valor del contrato: Treinta y cuatro millones cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y seis pesos mcte. ($34.044.996)

Doce (12) Cuotas de dos millones ochocientos treinta y siete mil ochenta y tres pesos mcte. ($2.837.083).

Actividades: 1) Apoyo en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación la honorable concejal. 2) Apoyo en el estudio de los proyectos de acuerdo. 3) Apoyo jurídico en las comisiones y plenarias. 4) Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

Número de contrato: **21.1.7.1.20-2019**

Concepto: Brindar el servicio de apoyo profesional en la unidad de apoyo normativo de la Honorable Concejal María Clementina Vélez Gálvez.

Tiempo de servicio: Del 16 de enero del 2019 hasta el 30 de noviembre del 2019.

Valor del contrato: Cincuenta y dos millones setecientos un mil quinientos treinta y nueve pesos mcte. ($52.701.539) Con otrosí.

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

Scanned with CamScanner

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Once (11) Cuotas de cuatro millones setecientos noventa y un mil cuarenta y nueve pesos mcte. ($4.791.049) contrato en ejecución.

Actividades:

Apoyo y análisis jurídico y presupuestal para cada proyecto de acuerdo y para control político de las diferentes dependencias de la administración municipal, en desarrollo de las actividades en las comisiones, plenarias y trabajo con la comunidad.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

VALERYA GARCIA ARIAS

Tel. 889 78 84

Elaborado: Nancy Salgado C. –Técnico Administrativo II

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300580219







ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito DIRECTOR TECNICO de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.143.850.355, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.337-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3/jul/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesional en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE 3/jul/2019 HASTA 30/dic/2019
VALOR	$ 24.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 20.000.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar acompañamiento y dar respuesta a las solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con la implementación de la ruta selectiva con inclusión de recicladores de oficio formalizado en el municipio de Cali. 2. Brindar acompañamiento y dar respuesta a las solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con la implementación de la ruta selectiva con inclusión de recicladores de oficio formalizado en el municipio de Cali.	

Scanned with CamScanner

3. Brindar apoyo en relación con la normatividad aplicable en la prestación del servicio.
4. Elevar consultas a las siguientes entidades para dar claridad a temas relacionados con prestación de servicios públicos.
5. Apoyar comités jurídicos frente a la política pública de los recicladores de oficio.
6. Apoyar la revisión, análisis de respuesta de los derechos de petición, tutelas, acciones populares e informe de cumplimiento sentencias.
7. Brindar apoyo en la atención a los diferentes entes de control.
8. 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.
9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y supervisión de contratos que suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.
10. Realizar cuatro (4) acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa 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 sólidos.
11. Las demás actividades que le asigne 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 27 Días de noviembre de 2019

ALEJANDRO ARIAS PEREZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales

Elaboró: Henry Daniel Herrera Castro – Contratista
Revisó: Rebeca Puentes Obando – Contratista

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333300580247





Alcald



Scanned with CamScanner

CONTRATO N°:
21.1.7.1.148-2020
CONTRATANTE:
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
CONTRATISTA:
MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE C.C. 1143850355
OBJETO:
Brindar servicio Profesional en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal Milton Fabián Castrillón Rodriguez.
VALOR:
$ (17.290.555) DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS
FORMA DE PAGO:
CINCO (5) CUOTAS DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO ONCE PESOS ($ 3.448.111) Los pagos a que hace referencia la presente cláusula se efectuaran previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de acuerdo a los informes y actividades señaladas en la cláusula segunda del presente documento.
PLAZO DE EJECUCIÓN:
30 DE JUNIO DEL 2020
C.D.P. No.
3700016541 de 11 de FEBRERO de 2020

Entre los suscritos a saber, AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA , mayor de edad, domiciliada en Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía N° 29542096 expedida en Guacarí (V) , en su calidad de Presidente del Concejo Municipal de Santiago de Cali, elegida en Sesión Plenaria según Acta No.21.2.1.1-001 del 02 de Enero del 2020 en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución y en especial la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 68 de 1993, Acuerdo 220 de 2007 y Ley 1158 de 2007, Decreto 1882 de 2015, Acuerdo Municipal 349 de 2013, quien para los efectos de este contrato se denominará EL CONCEJO y por la otra MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE C.C. 1143850355 , y quién en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN Todos los pagos por concepto de impuestos, estampillas, retención en la fuente y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta del contratista. De la misma manera, EL CONTRATISTA tendrá a su cargo los gastos en que llegue a incurrir para el cumplimiento de este contrato. En el artículo 53 del Acuerdo 220 el cual señala que de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la ley 617 de 2000, la corporación contará con unidades de apoyo normativo para asesorar a los concejales, en el cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales y misionales de carácter normativo y de control político, además, servir de grupo de asesor a las comunidades. El mismo acuerdo creó las Unidades de Apoyo Normativo que agrupan un conjunto de empleos contemplados en el artículo 56 ibidem. El parágrafo 2° del artículo establece que: "los servidores públicos de las unidades de apoyo normativo de cada concejal, se vincularán al Concejo Municipal mediante acto legal y reglado, es decir como empleados de libre nombramiento y remoción. Pero, se podrá contratar personal para tareas específicas mediante Contrato de prestación de servicios profesionales , en las respectivas unidades de apoyo, siempre y cuando no supere los 42.5 salarios asignados, para lo cual se debe tener siempre en cuenta el valor total de la respectiva vigencia fiscal". Dando efectivo cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 56 del Acuerdo 220 de 2007, la unidad de apoyo normativo del Concejal MILTON CASTRILLON RODRIGUEZ ha conformado a su criterio la combinación de rangos y denominaciones, la distribución salarial, equivalente en Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), respetando en todo caso, el monto o presupuesto señalado en el artículo 55. Que el parágrafo 2 del artículo 56 del acuerdo No. 220 de 2007 establece que : "... se podrá contratar personal para tareas específicas, mediante Contrato de prestación de servicios profesionales , en la respectiva Unidad de Apoyo, siempre y cuando no superen los 42.5 salarios asignados, para lo cual se debe tener siempre en cuenta el valor total de la respectiva vigencia fiscal". Por lo anteriormente expuesto las partes acuerdan: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Brindar servicio Profesional en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal Milton Fabián Castrillón Rodriguez. CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: Además de los establecidos en los artículos 4° y 5°, respectivamente, de la Ley 80 de 1993, EL

CONTRATISTA se obliga a desarrollar las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo profesional y analisis juridico en el estudio de los Proyectos de Acuerdos. 2. Brindar apoyo juridico en las comisiones. 3. Brindar apoyo juridico en las plenarias. 4. Brindar apoyo profesional en la redacción de proposiciones. 5. Brindar apoyo profesional en la redacción de conceptos juridicos. 6. Brindar apoyo profesional en la redacción de documentos. 7. Brindar apoyo profesional en los diferentes trámites realizados en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal. 8. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación el Honorable Concejal. 9. Brindar apoyo profesional en el estudio de normatividad y jurisprudencia. Por su parte,EL CONCEJO se obliga a: 1.-) Ejercer los derechos que se deriven de la celebración del presente contrato de acuerdo con su naturaleza y los previstos en el articulo 4 de la Ley 80 de 1993; 2.-) Ejercer la interventoria del contrato, en desarrollo del cual le corresponden entre otras, las siguientes funciones: a) Supervisar la ejecución del contrato y velar por el cabal cumplimiento de los fines perseguidos con la contratación; b) Formular observaciones y hacer requerimientos al CONTRATISTA frente a los informes periódicos de ejecución del contrato o al cumplimiento de las obligaciones pactadas; c) Conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones contractuales; d) Responder las solicitudes del CONTRATISTA en forma oportuna; e) Solicitar la interpretación, modificación o terminación unilateral, caducidad o terminación anticipada; f) Evaluar la ejecución del contrato; g) Certificar el cumplimiento parcial y final de las obligaciones pactadas; h) Revisar y aprobar el contenido de la liquidación del contrato y suscribir el acta correspondiente; 3) Pagar el valor del contrato en los términos y con la periodicidad pactada, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, supeditado a PAC y al giro de recursos efectivos. CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO. Para todos los efectos legales el presente contrato tiene un valor de $ (17.200.555) DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS , que EL CONCEJO cancelará al contratista en CINCO (5) CUOTAS DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO ONCE PESOS ($ 3.440.111) se efectuaran previo recibo a satisfacción suscrito por el interventor del contrato de acuerdo a los informes y actividades ejecutadas señaladas en la Cláusula Segunda del presente documento. PARAGRAFO PRIMERO: Para el trámite de los pagos pactados, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Presentación del informe al interventor designado para este contrato en el formato establecido por el manual de contratación. b) Prestación efectiva del servicio, con certificación expedida por el interventor del contrato en el formato establecido por el manual de contratación; c) Fotocopia del pago de aportes a los sistemas general de seguridad social integral (salud, pensión y ARL). d) Los demás que requiera la Tesorería Municipal para el pago respectivo. Estos pagos se realizaran por la Tesorería Municipal, previa constancia de cumplimiento a entera satisfacción expedida por el interventor de este contrato. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en este contrato, por lo tanto no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por ningún concepto. Los descuentos que correspondan a impuestos, tasas y contribuciones son los que se relacionan en documento anexo, suscrito por el Contador Público y que hace parte integral de este contrato. CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 DE JUNIO DEL 2020 , previo al cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, Articulo 41 Ley 80 de 1993 y Articulo 23 Ley 1150 de 2007. CLÁUSULA QUINTA. EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. CLÁUSULA SEXTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El Concejo Municipal de Santiago de Cali, se obliga a reservar el valor del presente contrato que se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal certificado No. 3760016541 de 11 de FEBRERO de 2020 , con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de Apropiación Presupuestal 4601/0-1104/2101020301613999999. CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por EL CONCEJO a través de MILTON CASTRILLON RODRIGUEZ CONCEJAL , o quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento en los términos establecidos en el manual de contratación del Concejo Municipal de Santiago de Cali. FUNCIONES DEL INTERVENTOR y/o SUPERVISOR: a.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista: c) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes; d) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades; e) Comunicar al contratista las determinaciones que tome el Concejo de Cali, sobre los cambios o

modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecucion del contrato; f) Proyectar el acta de inicio, liquidación y terminación del contrato para la suscripción del ordenador del gasto. g) Es obligación del supervisor del contrato, verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del contratista, para lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago respectivas. PARÁGRAFO. I. El servidor público que ejerce la vigilancia y control, no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. PARÁGRAFO II. Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse o notificarse por escrito. CLÁUSULA OCTAVA. GARANTIAS: Por tratarse de un contrato en la modalidad de contratación directa no se exige al contratista la garantía de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. CLÁUSULA NOVENA. DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con lo establecido en el inciso 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactan en este contrato las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como la caducidad por incumplimiento de que tratan los artículos 15, 16, 17 y 18 ibídem. CLÁUSULA DECIMA. CESION: EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la previa autorización expresa y escrita de la entidad contratante. CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El contrato se entenderá perfeccionado, cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución requerirá de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. PARAGRAFO. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, amigable composición, transacción y conciliación, como lo establece el artículo 68 de la Ley 80 de 1.993. CLÁUSULA DECIMA TERCERA. VEEDURIA: Este contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 850 de 2003. CLÁUSULA DECIMA CUARTA. NORMAS APLICABLES: Se entienden incorporadas a este contrato todas las normas pertinentes de la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos Reglamentarios, así como lo dispuesto por el Manual de Contratación, especialmente en lo relacionado con el Contrato de prestación de servicios profesionales , en lo que se refiere a este tipo de contratos, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades, a las cuales se somete íntegramente el contratista. CLÁUSULA DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se haya incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad que consagra la Ley y la Constitución Política de Colombia. CLÁUSULA DECIMA SEXTA. COSTOS: Todos los pagos por concepto de impuestos, estampillas, retención en la fuente y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta del contratista. De la misma manera, EL CONTRATISTA tendrá a su cargo los gastos en que llegue a incurrir para el cumplimiento de este contrato. CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. CONTRATOS ADICIONALES: Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada. Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única, cuando ésta sea exigible. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. CLÁUSULA DECIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo no se liquidará, de conformidad al artículo 60 de ley 80 de 1993, modificado con el Decreto 019 de 2012 el cual establece en este tipo de contratos no será obligatoria la liquidación, sin embargo se podrá liquidar anticipadamente de común acuerdo entre las partes si así lo requieren. CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación anticipada, será practicada directa y unilateralmente por el CONCEJO

y se adoptara por un acto administrativo motivado, susceptible recurso de reposicion. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad, **EL CONTRATISTA** se hará acreedor a una sanción a título de **CLAUSULA** penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el Municipio de Santiago de Cali- Concejo Municipal Santiago de Cali . El valor de la **CLÁUSULA** penal pecuniaria la podra descontar directamente **EL CONTRATANTE** de los saldos que se adeudan al **CONTRATISTA**, así mismo podran ser exigidas por jurisdicción coactiva. En todo caso se observarán las reglas mínimas previstas por el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne el Municipio de Santiago de Cali – Concejo Municipal de Santiago Cali, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones causados a personas o bienes ocasionados por el contratista durante la ejecución del Objeto Contractual. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA** se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Constituyen documentos del contrato los siguientes: 1.-) Estudios previos para la contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. 2.-) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3700016541 de 11 de FEBRERO de 2020 3.-) Formato Único de Hoja de Vida. 4.-) Formato Único de Declaración Juramentado de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada. 5-) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 6-) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación 7)- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 8) Fotocopia del RUT.9) Propuesta. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. PRESENTACIÓN CUENTA DE COBRO:** Para el trámite de la cuenta los contratistas deberán presentar los formatos y documentos establecidos para tal fin, debidamente diligenciados, y se deberá adjuntar las evidencias o soportes correspondientes en la última cuenta de manera física o virtual (CD). **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. CORRECCIONES.** El **CONTRATANTE** se reserva la facultad de corregir o aclarar el presente Contrato, en caso de incurrir en errores de transcripción o de copia, de lo cual se informará a la **CONTRATISTA** previamente y por escrito. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO:** Las partes declaran que su domicilio para todos los efectos, sea la ciudad de Santiago de Cali.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, El día Catorce (14) **de** Febrero **de 2020**

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
C.C. 29543698
PRESIDENTE

Mario F. Urresta L.

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
C.C. 1143850355
Contratista

Elaboró: FREDY HERNANDEZ MEJIA.
Revisó Dra(): JOSE LUIS BARBOS PALOMINO. Jefe de la oficina jurídica

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.4884727
Número del contrato	21.1.7.1.326-2020
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Brindar servicio Profesional en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal Milton Fabián Castrillón Rodríguez.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de terminación del contrato	31/08/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	52 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	Firmado
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

COLOMBIA, Cali

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Mario Fernando Urresta Laverde

COLOMBIA, Cali

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Mario Fernando Urresta Laverde	Banco de Bogotá	Ahorros	487176331

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Mario Fernando Urresta*

Fecha de aprobación: *10/07/2020 11:06:43 AM ((UTC-05:00) Bogotá,*

Laverde *Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA- PRESIDENCIA*	***Fecha de aprobación:***	*10/07/2020 3:39:24 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	CONCEJO MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI
Proceso de Contratación	SERVICIO PROFESIONAL
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	9.800.798,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombi

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 21.1.7.1.326-2020

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA .- ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo profesional y análisis jurídico en el estudio de los Proyectos de Acuerdos. 2. Brindar apoyo jurídico en las comisiones. 3. Brindar apoyo jurídico en las plenarias. 4. Brindar apoyo profesional en la redacción de proposiciones. 5. Brindar apoyo profesional en la redacción de conceptos jurídicos. 6. Brindar apoyo profesional en la redacción de documentos. 7. Brindar apoyo profesional en los diferentes trámites realizados en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal. 8. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación el Honorable Concejal. 9. Brindar apoyo profesional en el estudio de normatividad y jurisprudencia.

CLÁUSULA SEGUNDA.- FORMA DE PAGO: El Municipio de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en DOS (2) CUOTAS DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 4.900.399) valor total del contrato NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 9.800.798, cada una, previa suscripción del informe de supervisión. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad

con la normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Se compromete a cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá acreditar el curso de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. De conformidad con la normativa vigente aplicable, en ningún caso el Contrato de Prestación de Servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Municipio de Santiago de Cali ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. EL CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la normativa vigente aplicable

CLÁUSULA SEXTA.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al CONTRATANTE la EPS y la AFP a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al CONTRATANTE, con una antelación mínima de treinta (30) días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades

de salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución de su contrato a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN: El CONTRATANTE ejercerá la supervisión del contrato a través del funcionario que designe, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la normatividad vigente aplicable y el documento técnico de supervisión de la Administración.

CLÁUSULA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación deberá justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en el SECOP II.

CLÁUSULA NOVENA.- APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al contrato según lo estipulado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA.- SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. Las partes de mutuo acuerdo y, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales: I. MULTAS: En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece la normativa vigente aplicable. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el (la) CONTRATISTA haya cumplido la actividad obligacional en mora, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con la normativa vigente aplicable . II. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento el CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios. III. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (normativa vigente aplicable), dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al CONTRATANTE , sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la normativa vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se puede terminar por: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato desaparezcan o hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible y/o inconveniente de conformidad con la justificación expedida por el CONTRATANTE. 3) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima quinta del presente contrato. 4) Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del

contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita. 5) Por vencimiento del plazo contractual. 6) Por las demás establecidas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, EL CONTRATANTE deberá reconocerlos a efecto de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando este plenamente demostrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato de prestación de servicios sin la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable. En todo caso, EL CONTRATANTE verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, pre acuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MANEJO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad

precontractual, contractual y Postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN: El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de la normativa vigente aplicable., en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EL CONCEJO,

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
C.C. Nº 29542098
PRESIDENTE

EL CONTRATISTA,

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
1143850355

Elaboro: FREDY HERNáNDEZ MEJIA.

Reviso Dr(a).: JOSE LUIS BURGOS PALOMINO. Jefe de la oficina juridica

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.5637059
Número del contrato	21.1.7.1.413-2020
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Brindar servicio Profesional en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal Milton Fabián Castrillón Rodríguez.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de terminación del contrato	30/10/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	46 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	Firmado
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

COLOMBIA, Cali

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Mario Fernando Urresta Laverde

COLOMBIA, Cali

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Mario Fernando Urresta Laverde	Banco de Bogotá	Ahorros	487176331

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Mario Fernando Urresta*
Fecha de aprobación: *15/09/2020 3:28:52 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima,*

Laverde *Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA- PRESIDENCIA*	***Fecha de aprobación:***	*15/09/2020 4:17:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	CONCEJO MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI
Proceso de Contratación	SERVICIO PROFESIONAL
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	9.800.798,00 COP

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 21.1.7.1.413-2020

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA .- ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo profesional y análisis jurídico en el estudio de los Proyectos de Acuerdos. 2. Brindar apoyo profesional y análisis presupuestal en el estudio de proyectos de acuerdo. 3. Brindar apoyo jurídico en las comisiones. 4. Brindar apoyo jurídico en las plenarias. 5. Brindar apoyo profesional en la redacción de proposiciones. 6. Brindar apoyo profesional en la redacción de conceptos jurídicos. 7. Brindar apoyo profesional en la redacción de documentos. 8. Brindar apoyo profesional en los diferentes trámites realizados en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal. 9. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación el Honorable Concejal. 10. Brindar apoyo profesional en el estudio de normatividad y jurisprudencia.

CLÁUSULA SEGUNDA.- FORMA DE PAGO: El Municipio de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en DOS (2) CUOTAS DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 4.900.399) valor total del contrato NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 9.800.798, cada una, previa suscripción del informe de supervisión. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha

situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Se compromete a cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá acreditar el curso de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. De conformidad con la normativa vigente aplicable, en ningún caso el Contrato de Prestación de Servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Municipio de Santiago de Cali ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. EL CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la normativa vigente aplicable

CLÁUSULA SEXTA.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al CONTRATANTE la EPS y la AFP a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al CONTRATANTE, con una antelación mínima de treinta (30) días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato,

deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución de su contrato a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN: El CONTRATANTE ejercerá la supervisión del contrato a través del funcionario que designe, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la normatividad vigente aplicable y el documento técnico de supervisión de la Administración.

CLÁUSULA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación deberá justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en el SECOP II.

CLÁUSULA NOVENA.- APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al contrato según lo estipulado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA.- SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. Las partes de mutuo acuerdo y, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales: I. MULTAS: En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece la normativa vigente aplicable. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el (la) CONTRATISTA haya cumplido la actividad obligacional en mora, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con la normativa vigente aplicable . II. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento el CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios. III. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (normativa vigente aplicable), dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al CONTRATANTE , sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la normativa vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se puede terminar por: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato desaparezcan o hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible y/o inconveniente de conformidad con la justificación expedida por el CONTRATANTE. 3) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima quinta del presente contrato. 4) Por la inclusión del

CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita. 5) Por vencimiento del plazo contractual. 6) Por las demás establecidas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, EL CONTRATANTE deberá reconocerlos a efecto de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando este plenamente demostrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato de prestación de servicios sin la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable. En todo caso, EL CONTRATANTE verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, pre acuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MANEJO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos

administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y Postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN: El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de la normativa vigente aplicable., en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EL CONCEJO,

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
C.C. Nº 29542098
PRESIDENTE

EL CONTRATISTA,

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
1143850355

Elaboro: FREDY HERNáNDEZ MEJIA.

Reviso Dr(a).: JOSE LUIS BURGOS PALOMINO. Jefe de la oficina juridica

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PS 10.3.1-3138-2020

CONTRATANTE	**EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA E.I.C-EMRU.**
CONTRATISTA	**MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE.**
C.C.	**1.143.850.355 EXPEDIDA EN CALI (VALLE).**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA JURÍDICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA DE SANTIAGO DE CALI EIC.**
VALOR TOTAL	**OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).**
PLAZO	**SE CONTARÁ A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, Y HASTA EL 30 DE OCTUBRE DE 2020.**

Entre los suscritos a saber **YECID GENARO CRUZ RAMÍREZ**, mayor de edad, domiciliado en Cali, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 94.458.341 de Cali (Valle), quien actúa en calidad de Gerente General y como tal Representante Legal de la **EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA EIC-EMRU** con NIT. 805.024.523-4 según Decreto de Nombramiento N°. 4112.010.20.0011 del 02 de enero de 2020 y Acta de Posesión N°. 0039 del 02 de enero de 2020, debidamente facultado para la celebración del presente contrato, de conformidad con la resoluciones 001 y 002 del 2 de diciembre de 2.002 y noviembre 18 de 2.004 respectivamente, que contiene los estatutos de la empresa en su artículo 23 numeral 2. quién para los efectos de este contrato se denominará **EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA** en adelante **EMRU EIC** por una parte y por la otra parte **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE,** con cédula de ciudadanía N°.1.143.850.355 de Cali (Valle), quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos suscribir este contrato de Prestación de Servicios, previo los siguientes **ANTECEDENTES: A)** Que el área jurídica de la **EMRU EIC** presenta la necesidad de contratar una persona idónea que ejecute el objeto del presente contrato. **B)** Que para esta contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la celebración del presente contrato. **C)** Que realizada la verificación de los documentos por parte del área jurídica de los requisitos de idoneidad, se encontró que este cumple con todos los requisitos requeridos por la EMRU EIC. **D)** Que el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **E)** Que como consecuencia de lo anterior y de conformidad con el artículo décimo segundo del Estatuto de Contratación de la EMRU EIC, aprobado mediante Resolución N°. 20.15.1-001-2019 de fecha 03 de diciembre de 2019, el Gerente General autoriza la celebración del presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** El presente Contrato tiene por objeto: la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA JURÍDICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA DE SANTIAGO DE CALI EIC", conforme a la invitación del primer (01) día de septiembre de 2020, y la propuesta entregada por EL CONTRATISTA el primer (01) día de septiembre de 2020, documentos que hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA desarrollara las siguientes actividades: **A.** Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos que se le designen. **B.** Apoyar el levantamiento de recolección de la información existente en archivo de la entidad relacionada con los predios de los proyectos de renovación urbana a cargo de la entidad. **C.** Prestar apoyo en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y otros documentos relacionados con el proceso de contratación que se le designen. **D.** Prestar apoyo al área jurídica en el seguimiento de respuestas a los requerimientos, quejas, derechos de petición y demás solicitudes que se le designen. **E.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA por distribución de

actividades por el supervisor, podrá ejecutar mensualmente cualquiera de las actividades descritas en el alcance dependiendo de la necesidad de. servicio. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: 1) DEL CONTRATISTA:** a) Desarrollar y cumplir el objeto de contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. b) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y presentar los informes requeridos por el contratante para e seguimiento de las tareas encomendadas Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de as actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. c) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley general de archivo, las políticas operativas de. proceso gestión documental, El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. c) Se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos recueridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. e) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir e presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario. f) Presentar para la suscripción del contrato, el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto N°. 1072 de 2015. g) Se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. h) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. i) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. j) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración. con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. k) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. l) Presentar informes mensuales de las activicades realizadas. m) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga a EMRU, con la mayor prontitud. n) Contar con los elementos electrónicos personales que requiera para el cabal cumplimiento de objeto, sin perjuicio de que LA EMRU considere la opción de suministrarlos, caso en el cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramienta, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios realizados, y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. o)

Acreditar ante el supervisor del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social: salud, pensión, ARL de conformidad a la normatividad vigente. p) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, así como los elementos de protección de bioseguridad por ocasión del COVID 19. **2) DE LA EMRU EIC**: a) Pagar el monto de los honorarios, en la forma y plazo pactadas en este contrato. b) Suministrar toda la información y los documentos que sean requeridos por el contratista para el debido cumplimiento del objeto del contrato. c) Colocar a disposición de EL CONTRATISTA, sus instalaciones locativas, con el fin de desarrollar el contenido de este contrato, de ser requerido Deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. **CLÁUSULA CUARTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución de este contrato se llevará a cabo en la ciudad de Santiago de Cali, en el área de influencia de la EMRU EIC **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO:** El plazo del contrato es: a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de octubre de 2020. **CLÁUSULA SEXTA.- VALOR E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del contrato es la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000), el cual se imputará al Presupuesto de la vigencia fiscal 2020, bajo el rubro presupuestal N°. 2101020301 por concepto de honorarios profesionales, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 2020-0259 del 01 de septiembre de 2020, **CLÁUSULA SEXTA.- FORMA DE PAGO:** El contrato se pagará así: dos (02) cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) Los pagos se harán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago en al área administrativa y financiera de la empresa, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas. **PARAGRAFO I:** Es obligación del CONTRATISTA presentar la cuenta de cobro dentro del termino señalado por la entidad, acompañado de la constancia de pago de su seguridad social, y el informe de actividades de servicio debidamente aprobadas por el supervisor en el período correspondiente. **PARÁGRAFO II.** En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal. **PARÁGRAFO III:** Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará retención en la fuente, estampillas por todo concepto y los demás autorizados por la Ley, Ordenanzas Departamentales, Acuerdos Municipales etc., serán descontados directamente por la EMRU cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL E INDEPENDENCIA:** Queda claramente entendido y aceptado por las partes, que no existirá relación laboral alguna entre la EMRU EIC y EL CONTRATISTA, que el contratista actuará con plena autonomía, sin sujeción de horarios, bajo la supervisión de la EMRU EIC, con la finalidad que se cumpla el objeto contractual y sin generar vínculo laboral con la EMRU EIC. De acuerdo con ésta cláusula, el contratista actuará de conformidad a este tipo de contratación. El contratista es una entidad independiente de la EMRU EIC, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. La contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la EMRU EIC, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN Y FUNCIONES:** La EMRU EIC efectuará la supervisión del contrato a través de un supervisor, quien será designado mediante oficio por el Gerente General, quien deberá realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al presente contrato de conformidad con lo señalado en el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 norma que expresa que dicha supervisión será ejercida por la misma entidad cuando no se requieran conocimientos especializados para desarrollar la labor. Serán funciones especiales del supervisor las siguientes: a) Vigilar que se ejecute y se

cumpla con el objeto contractual, de acuerdo con las condiciones estipuladas en este contrato y demás documentos que lo integran, de conformidad con lo señalado en el Estatuto de Contratación. b) Actuar conforme a lo estipulado en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 34, 35 y 36 de la Ley 734 de 2002. c) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. d) Realizar las respectivas indicaciones como Supervisor. e) Elaborar y suscribir las siguientes actas: 1) el acta de inicio y reinicio cuando esta se requiera, y garantizar la suscripción de la misma por parte del contratista. 2) el acta de suspensión cuando sea el caso, debidamente justificada con los documentos correspondientes la cual debe estar suscrita conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. f) Incorporar al expediente todos los documentos contractuales que se produzcan en desarrollo del contrato, para que haga parte de la gestión documental del expediente único de contratación con todos los documentos que se hayan emitido **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo vigésimo segundo literal (d) del estatuto de contratación interno de la EMRU EIC y de acuerdo al monto del presente contrato, el contratista no deberá constituir garantía única a favor de EMRU EIC, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERO.- PREVENCION DE RIESGOS:** EL CONTRATISTA es responsable y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN:** Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1. Por el vencimiento del plazo de ejecución o una vez cumplido el objeto del mismo. 2 Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por la ocurrencia de las causales previstas en la cláusula de terminación anticipada del contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** En desarrollo del principio de la voluntad, EL CONTRATISTA se sujeta, acepta y autoriza a la EMRU EIC a terminar anticipadamente el contrato en los siguientes eventos: 1. Por incumplimiento DEL CONTRATISTA, en las siguientes circunstancias: a. Cuando EL CONTRATISTA, sin justa causa, no presente los requisitos o documentos para la legalización y ejecución del contrato dentro de los términos previstos caso en el cual se dará por terminado el contrato. Además, se faculta a la EMRU EIC para hacer efectivas las garantías (cuando aplique), de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio. b. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en el presente contrato. c. Cuando EL CONTRATISTA acceda a peticiones o amenazas de actores por fuera de la Ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos por la misma. d Si suspendidas por las partes todas o alguna de las obligaciones emanadas del presente contrato, EL CONTRATISTA no reanuda, sin justificación válida, su ejecución dentro del plazo acordado en el acta de suspensión o de reinicio. e. Cuando unilateralmente EL CONTRATISTA suspenda la ejecución total o parcial de las actividades u obligaciones emanadas del presente contrato y no reanude las mismas de acuerdo con la instrucción de la EMRU EIC. 2. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 3. Por muerte, o incapacidad permanente DEL CONTRATISTA persona natural, por disolución de la persona jurídica CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que según corresponda. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia DEL CONTRATISTA, que pueda afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 5. Cuando EL

CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita de la EMRU EIC 6. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatario DEL CONTRATISTA. 7. Cuando EL CONTRATISTA, o su Representante Legal figure en el Boletín de Responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República. 8. Cuando EL CONTRATISTA o su Representante Legal esté reportado o aparezca incluido dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. 10. Cuando el contrato se haya celebrado con una persona incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. 11. Cuando se hubieren declarado nulos los actos que sirven de fundamento al contrato. 12. Cuando la EMRU EIC encuentre que EL CONTRATISTA, para efectos de la celebración del contrato o su ejecución, lo indujo en error. 13. Además de las causas señaladas en los numerales anteriores, el presente contrato se terminará en el estado en que se encuentre cuando opere cualquier causa legal que así lo determine. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** En garantía del debido proceso, y con el fin de asegurar el derecho de defensa y contradicción de EL CONTRATISTA, se acuerda el siguiente procedimiento por el acaecimiento de alguna de las causales de terminación anticipada del contrato o condición resolutoria: 1. El supervisor presentará a la EMRU EIC un concepto, el cual debe contener los hechos que puedan constituir una de las causales de terminación anticipada de contrato, aportando las evidencias que así lo soporten. 2. La EMRU EIC remitirá AL CONTRATISTA y a la aseguradora (cuando aplique), el documento en el cual expresen los hechos que puedan constituir una de las causales de terminación anticipada de contrato, aportando las evidencias que así lo soportan, y requiriendo AL CONTRATISTA y a la aseguradora (cuando aplique) para que se pronuncien al respecto. 3. EL CONTRATISTA y la aseguradora (cuando aplique) contarán con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación de a EMRU EIC, para pronunciarse por escrito. 4. La EMRU EIC, a través del supervisor analizará el documento de descargos DEL CONTRATISTA y las consideraciones de la aseguradora (cuando aplique). 5. El supervisor deberá analizar la ocurrencia o no de la causal de incumplimiento y las explicaciones DEL CONTRATISTA. 6. El informe del supervisor, será puesto a consideración del Gerente de la EMRU EIC para determinar la ocurrencia de la causal de terminación anticipada dentro de os cinco (5) días hábiles después de recibidos los descargos. 7. La decisión será comunicada AL CONTRATISTA y a a aseguradora (cuando aplique). 8. EL CONTRATISTA podrá reclamar ante la entidad CONTRATANTE por la medida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. Así mismo, la aseguradora (cuando aplique) podrá pronunciarse sobre la medida. 9 La reclamación presentada por EL CONTRATISTA y el pronunciamiento de la aseguradora (cuando aplique) serán analizados por el supervisor, y sometidos a consideración del Gerente de la EMRU EIC. Si no se acogen los argumentos presentados por EL CONTRATISTA y el pronunciamiento de la aseguradora (cuando aplique) y, se ratifica la terminación anticipada, la EMRU EIC adelantará las acciones correspondientes. La configuración de la condición resolutoria o terminación del contrato por incumplimiento, tendrá los siguientes efectos: 1. No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA. 2. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor de EL CONTRATISTA. 3. Se harán efectivas la cláusula penal y las garantías (cuando aplique) a que haya lugar. 4. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librase o entregarse a favor DEL CONTRATISTA, hasta tanto se realice el cierre, balance financiero y ejecución del contrato; 5. En general se procederá a las restituciones posibles, conforme a lo previsto en el artículo 1544 del Código Civil y demás normas concordantes, sin perjuicio de la estimación y reclamación de los mayores perjuicios derivados del incumplimiento por parte DEL CONTRATISTA, y otras acciones legales pertinentes **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** Con la suscripción de este contrato el contratista declara: a)

Conoce y acepta los documentos del proceso. b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos de proceso y recibió de la EMRU EIC respuesta oportuna a cada una de sus solicitudes. c) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d) No se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional, legal, reglamentaria o estatuaria para celebrar este Contrato y si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, y no fuere posible su cesión, renunciará a su ejecución. e) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. f) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. g) Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN:** Se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta suscrita de mutuo acuerdo por las partes en la cual conste tal evento. En ningún momento la suspensión modificará el plazo de ejecución pactado. El tiempo durante el cual se suspenda la ejecución del contrato no se contabilizará, y se reiniciará su conteo para el cumplimiento de plazo una vez termine la suspensión. **PARÁGRAFO I:** El levantamiento de la suspensión se realizará de mutuo acuerdo entre las partes en la forma y fecha establecida en el acta de suspensión. En el evento en que en el acta de suspensión no se haya contemplado la fecha de reinicio, deberá suscribirse por las partes e acta de reinicio. Así mismo, podrá impartirse orden de reinicio por la entidad CONTRATANTE. **PARÁGRAFO II:** Con ocasión de la suspensión de la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar el ajuste de las garantías según corresponda. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato sin previo aval del supervisor y autorización expresa de la EMRU EIC. Tampoco podrá subcontratar la ejecución de una o varias de las actividades a su cargo, salvo previo aval del supervisor y autorización expresa de la EMRU EIC. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.- CLÁUSULA PENAL:** Las partes aceptan con la suscripción de este documento que esta cláusula penal comprende y hace exigible sin intervención judicial las situaciones de apremio y de pena pecuniaria que se establecen así: (i) APREMIO. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, y en ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de la cláusula penal con función de apremio, y como tal EL CONTRATISTA mediante este documento faculta a la EMRU, a hacer efectiva la cláusula por mora o retraso en la ejecución total o parcial del contrato, así como por la ejecución de manera inadecuada, de forma diferente a como fue pactado o a las normas técnicas que apliquen, o por incumplimientos parciales, tardíos o defectuosos de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato que sean imputables AL CONTRATISTA. Por lo tanto, la EMRU EIC podrá hacer exigible estos apremios sucesivos AL CONTRATISTA. Para efectos de que EL CONTRATISTA cancele los valores por concepto de cláusula penal con función de apremio no se requiere que la EMRU EIC lo constituya en mora, el simple retardo imputable a EL CONTRATISTA dará origen al pago o compensación de las sumas previstas en esta cláusula. EL CONTRATISTA autoriza que la EMRU E C descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal. De no existir tales saldos a favor de EL CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal la EMRU EIC podrá obtener el pago total o parcial de la cláusula haciendo efectiva la garantía de cumplimiento (cuando proceda) para lo cual seguirá el procedimiento indicado en la cláusula procedimiento para exigir el pago de la cláusula penal con función de apremio y/o cláusula penal pecuniaria o mediante el ejercicio de las acciones legales pertinentes. (ii) PECUNIARIA: En caso de

incumplimiento total de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato que sean imputables a EL CONTRATISTA, se causará a cargo del contratista y a favor de la EMRU EIC, una pena pecuniaria equivalente al 20% del valor del contrato. Esta pena tiene carácter compensatorio como estimación anticipada de perjuicios. No obstante lo anterior, la EMRU EIC podrá pedir A) El cumplimiento de la obligación incumplida, ya que con el pago de la pena no se entiende extinguida aquella. B) Indemnización de perjuicios que no se alcancen a cubrir con valor de la pena, siempre que aquellos le sean atribuibles AL CONTRATISTA, se encuentren debidamente cuantificados y demostrados dentro de la instancia judicial correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- PROCEDIMIENTO PARA EXIGIR EL PAGO DE LA CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** El presente contrato presta mérito ejecutivo, constituyendo una obligación clara, expresa y actualmente exigible; por consiguiente, para el cobro bastará con la presentación por vía de un proceso ejecutivo de un ejemplar del presente documento acompañado de la manifestación del incumplimiento, por lo que EL CONTRATISTA renuncia expresamente con la firma de este contrato a la constitución en mora. Así mismo para el pago de a CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA procede la compensación por ministerio de la Ley tal como lo dispone el artículo 1715 del Código Civil. **PARÁGRAFO:** Cuando la EMRU EIC considere que EL CONTRATISTA ha incurrido en un presunto incumplimiento, se llevará a cabo un procedimiento previa su declaratoria por parte de la EMRU EIC, con el lleno de las garantías que implica el debido proceso, permitiendo en todo caso al contratista conocer los motivos y asegurando su derecho a la defensa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** Con la firma del presente contrato EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que está cumpliendo con sus obligaciones parafiscales y los aportes al sistema de seguridad social integral que de acuerdo con la Ley le corresponde y deberá continuar haciendo durante la vigencia de este contrato, para cuyo efecto del pago, presentará a la EMRU EIC copia simple del certificado de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales. **PARÁGRAFO I:** Para la renovación del contrato el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema seguridad social de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO II:** El Supervisor en el acta de terminación deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, para lo cual deberá cotejar una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la EMRU EIC de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la EMRU EIC, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la EMRU EIC, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito a EL CONTRATISTA. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de la EMRU EIC, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si la EMRU EIC estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito AL CONTRATISTA, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la EMRU EIC lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, la EMRU EIC cobrará y descontará de los saldos a favor de EL

CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor de EL CONTRATISTA, la EMRU EIC podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD:** El contratista mantendrá la confidencialidad sobre toda información reservada que conozca por cualquier medio durante el plazo de ejecución del presente contrato y dos años más. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por la EMRU EIC con terceros para la celebración de negocios, pre acuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que la EMRU EIC se comprometa con los terceros a guardar la debida reserva **PARÁGRAFO:** El contratista quedará relevado de cumplir esta obligación cuando la información calificada como reservada se convierta por cualquier causa en información de dominio público **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- MANEJO DE DATOS PERSONALES:** El contratista autoriza de manera libre y voluntaria a la EMRU EIC a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información que este ha suministrado a la EMRU EIC, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad de la EMRU EIC para los fines comerciales, administrativos, contractuales, de mercadeo, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Este Contrato se considera perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación que se comprenden en este documento, y la suscripción o firma de mismo por las partes Para su ejecución se requiere, una vez perfeccionado, lo siguiente: a) aprobación de la garantía por parte de la EMRU E.C, cuando aplique. b) Existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal, c) Formato diligenciado de afiliación a riesgos laborales y realizar el respectivo trámite ante la entidad administradora de riesgos. y d) Examen médico preocupacional. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por la Ley colombiana, en especial por El Estatuto de Contratación de la Empresa Municipal de Renovación Urbana que fue adoptado por Resolución de Junta Directiva N° 20.15 1-001-2019 del 03 de diciembre de 2019, el régimen lega de las inhabilidades e incompatibilidades de a Ley 80 de 1993, las normas que la modifican y adicionan, así como las normas de derecho privado; con subordinación a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO:** Se considera que hacen parte integral del contrato, los documentos señalados en los antecedentes del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- VEEDURÍA CIUDADANA.-** Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala la Ley 850 de 2003. De conformidad con el análisis de conveniencia y justificación para contratar elaborado por el funcionario responsable de cada proceso administrativo, en el cual se evidencia la necesidad de suscribir contrato de prestación de servicios en razón a que no hay personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.-** El presente contrato es objeto de publicación de conformidad con lo señalado en el Estatuto de Contratación de la entidad. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.** Todos los documentos y estudios que se generen durante la ejecución del presente contrato serán de propiedad exclusiva de la EMRU EIC, extendiéndose dicha exclusividad a la prohibición al contratista de difundir documentos, estudios u otra información por cualquier medio de divulgación que pueda ser utilizado por terceros. **PARÁGRAFO I:** Al finalizar el presente contrato, EL CONTRATISTA deberá hacer entrega a la EMRU EIC de todos los estudios, documentos o material producido con

ocasión de la ejecución de presente contrato. **PARÁGRAFO II:** La EMRU EIC no tendrá ninguna responsabilidad por el uso de cualquier invento, estudio o procedimiento, patentados o no, que EL CONTRATISTA utilice para el cumplimiento de este contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA asumirá todos los gastos necesarios para librar a a EMRU EIC de cualquier juicio o responsabilidad que pueda surgir por estos motivos. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.-** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la EMRU EIC deba hacer AL CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas con constancia de recibido o al correo electrónico suministrado en el registro interno de proponentes (RIP), y la EMRU EIC en la avenida 5AN # 20N-08 edificio fuente Versalles, oficina 801 de Cali. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos del cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato se señala como domicilio la ciudad de Santiago de Cali-Valle del Cauca, República de Colombia.

Por lo anterior, una vez leído y aprobado por las partes, suscriben el presente contrato el segundo (02) día de septiembre de dos mil veinte (2020).

ING. YECID CRUZ RAMÍREZ
Representante legal
EMRU EIC

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
C.C. 1.143.850.355 De Cali (Valle).

Proyectó: Diana Marcela Nava Quitora- abogada contratista.
Revisó: Diana Mercedes Holguin Palacios- abogada contratista.
Aprobó: Olga Acevedo Martinez- abogada contratista.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.5870345
Número del contrato	21.1.7.1.533-2020
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Brindar servicio Profesional en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal Milton Fabián Castrillón Rodríguez.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	10 días de tiempo transcurrido *(11/11/2020 11:58:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/12/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	50 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI — **0** Recomendación (es)

COLOMBIA, Cali

Proveedor Seleccionado

Mario Fernando Urresta Laverde — **0** Recomendación (es)

COLOMBIA, Cali

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Mario Fernando Urresta Laverde	Banco de Bogotá	Ahorros	487176331

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor	
Mario	*10/11/2020*

Aprobado por:	*Fernando Urresta Laverde*	***Fecha de aprobación:***	*4:26:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA-PRESIDENCIA*	***Fecha de aprobación:***	*11/11/2020 8:56:04 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	CONCEJO MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI
Proceso de Contratación	SERVICIO PROFESIONAL
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	9.800.798,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 21.1.7.1.533-2020

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA .- ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo profesional y análisis jurídico en el estudio de los Proyectos de Acuerdos. 2. Brindar apoyo profesional y análisis presupuestal en el estudio de proyectos de acuerdo. 3. Brindar apoyo jurídico en las comisiones. 4. Brindar apoyo jurídico en las plenarias. 5. Brindar apoyo profesional en la redacción de proposiciones. 6. Brindar apoyo profesional en la redacción de conceptos jurídicos. 7. Brindar apoyo profesional en la redacción de documentos. 8. Brindar apoyo profesional en los diferentes trámites realizados en la unidad de apoyo normativo del Honorable Concejal. 9. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las respuestas de los derechos de petición en los que tenga participación el Honorable Concejal. 10. Brindar apoyo profesional en el estudio de normatividad y jurisprudencia.

CLÁUSULA SEGUNDA.- FORMA DE PAGO: El Municipio de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en DOS (2) CUOTAS DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 4.900.399) valor total del contrato NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 9.800.798, cada una, previa suscripción del informe de supervisión. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, la política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha

situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con la normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Se compromete a cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. N) Se compromete a cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá acreditar el curso de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. De conformidad con la normativa vigente aplicable, en ningún caso el Contrato de Prestación de Servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Municipio de Santiago de Cali ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. EL CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la normativa vigente aplicable

CLÁUSULA SEXTA.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al CONTRATANTE la EPS y la AFP a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al CONTRATANTE, con una antelación mínima de treinta (30) días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato,

deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución de su contrato a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN: El CONTRATANTE ejercerá la supervisión del contrato a través del funcionario que designe, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la normatividad vigente aplicable y el documento técnico de supervisión de la Administración.

CLÁUSULA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación deberá justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en el SECOP II.

CLÁUSULA NOVENA.- APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al contrato según lo estipulado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA.- SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. Las partes de mutuo acuerdo y, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales: I. MULTAS: En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece la normativa vigente aplicable. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el (la) CONTRATISTA haya cumplido la actividad obligacional en mora, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con la normativa vigente aplicable . II. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento el CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios. III. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (normativa vigente aplicable), dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al CONTRATANTE , sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la normativa vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se puede terminar por: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato desaparezcan o hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible y/o inconveniente de conformidad con la justificación expedida por el CONTRATANTE. 3) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima quinta del presente contrato. 4) Por la inclusión del

CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita. 5) Por vencimiento del plazo contractual. 6) Por las demás establecidas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, EL CONTRATANTE deberá reconocerlos a efecto de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando este plenamente demostrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato de prestación de servicios sin la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable. En todo caso, EL CONTRATANTE verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por EL CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, pre acuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que EL CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MANEJO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos

administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y Postcontractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN: El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de la normativa vigente aplicable., en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EL CONCEJO,

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
C.C. Nº 29542098
PRESIDENTE

EL CONTRATISTA,

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
1143850355

Elaboro: FREDY HERNáNDEZ MEJIA.

Reviso Dr(a).: JOSE LUIS BURGOS PALOMINO. Jefe de la oficina juridica

CONSTANCIA

TRD – 2023-300-21.9.641

EL SUSCRITO TECNICO II DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia **2005-2023** se verificó que **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE** identificado con Ced**. 1.143.850.355,** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_ FIRMA	VALOR
HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	91	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO	25/02/20	$ 36.000.000
24 DE DICIEMBRE DE 2020	CONTRATO ADICIONAL	91	ADICIONAL 1 AL CONTRATO MP-091-2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	24/09/20	$ 13.500.000
20 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	148	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	25/01/21	$ 64.336.134
31 de agosto de 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	210	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA LA GESTION JURÍDICA DEL PROYECTO DE ESPACIO PUBLICO Y DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	15/01/22	$ 43.697.479

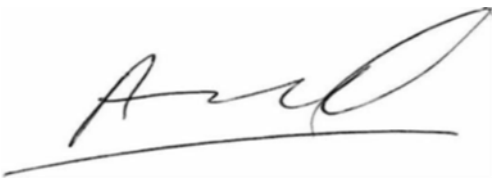
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0091-2020: 1. Realizar la coordinación jurídica de la Secretaría de Gobierno. 2. Realizar coordinación del Área de contratación de la Secretaria de Gobierno, en la proyección y revisión de estudios previos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones y contratos estatales. . 3. Realizar con diligencia y lealtad la representación judicial y extrajudicial de la entidad en procesos que le sean asignados. 4. Realizar conceptos jurídicos que le sean solicitados por sus superiores, relativos a los diferentes procesos contractuales que cursen en la Secretaria de Gobierno. 5. Apoyar los procesos establecidos en el código de policía, que cursen en la Secretaria de Gobierno. 6. Realizar los informes que le sean solicitados por sus superiores, relativos a los diferentes procesos establecidos en el código de policía, que cursen en la Secretaria de Gobierno. 7. Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos y decretos expedidos por la Secretaria de Gobierno. 8. Apoyar las estrategias de cooperación nacional e internacional a los proyectos misionales de la Secretaria de Gobierno y los que le sean asignados. 9. Asistir a las reuniones que le sean asignadas. 10. Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor con relación al objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0148-2021: **1)** Realizar la gestión jurídica de la Secretaría de Gobierno. **2)** Realizar la gestión del área de contratación de la Secretaría de Gobierno, en la revisión y análisis de los procesos contractuales que se le asignen, en virtud del objeto contractual y en desarrollo de los planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Gobierno. **3)** Realizar y apoyar el andamiaje jurídico del Plan Operativo del Espacio Público así como los actos administrativos que se deriven del mismo. **4)** Brindar apoyo en los procesos contractuales que se le asignen y que se adelanten en la Secretaría de Gobierno, aplicando la normatividad legal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen. **5)** Realizar con diligencia y lealtad la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados. **6)** Brindar apoyo en la respuesta inmediata, eficaz y diligente a los requerimientos y solicitudes que realicen los diferentes organismos de control, en cumplimiento del seguimiento que deba realizar a las actividades del proyecto del objeto contractual. **7)** Realizar conceptos jurídicos que le sean solicitados por sus superiores,

relativos a los diferentes procesos contractuales que cursen en la Secretaría de Gobierno. **8)** Realizar la revisión de los procesos establecidos en el Código de Policía, que cursen en la Secretaría de Gobierno. **9)** Brindar apoyo y asesoría en materia de publicidad exterior visual en el Municipio de Palmira. **10)** Realizar la elaboración y revisión de Actos Administrativos y Decretos expedidos por la Secretaría de Gobierno. **11)** Asistir a las reuniones que le sean asignadas. **12)** Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor con relación al objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0210-2022: 1. Realizar la gestión jurídica y la gestión estratégica del proyecto de espacio público y de la Secretaría de Gobierno, 2. Realizar la gestión del área de contratación de la Secretaría de Gobierno, en la revisión y análisis de los procesos contractuales que se le asignen, en virtud del objeto contractual y en desarrollo de los planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Gobierno, 3. Brindar apoyo en los procesos contractuales que se le asignen y que se adelanten en la Secretaría de Gobierno, aplicando la normatividad legal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen. 4. Realizar con diligencia y lealtad la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en procesos que le sean asignados. 5. Brindar apoyo en la respuesta inmediata, eficaz y diligente a los requerimientos y solicitudes que realicen los diferentes organismos de control, en cumplimiento del seguimiento que deba realizar a las actividades del proyecto del objeto contractual, 6. Realizar conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Secretaría de Gobierno, 7. Realizar la revisión de los procesos establecidos en el Código de Policía, que cursen en la Secretaría de Gobierno, 8. Brindar apoyo y asesoría en materia de publicidad exterior visual en el Municipio de Palmira, 9. Realizar la elaboración y revisión de Actos Administrativos y Decretos expedidos por la Secretaría de Gobierno, 10. Asistir a las reuniones que le sean asignadas y 11. Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor con relación al objeto del contrato.

Esta certificación o constancia se firma en Palmira a los dos (02) día del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023)



ARMANDO GARCIA JARAMILLO
Proyectó: Cristina Quintero Marroquín - Contratista
Revisó: Armando García Jaramillo - Técnico 2
Aprobó: Armando García Jaramillo - Técnico 2



EDRU
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA E.I.C.E DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.

CERTIFICA QUE

El contratista **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE**, con número de identificación **1.143.850.355 EXPEDIDA EN CALI (VALLE)**, inscrito en el Registro Interno de Proponentes (R.I.P.) de esta entidad con número # 360, presenta los siguientes contratos:

1. CONTRATO No. 10.3.1.006-2022.

TIPO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PLANES PARCIALES Y/O PROYECTOS A CARGO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA EIC DE SANTIAGO DE CALI.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Coordinar la gestión jurídica de los Planes Parciales de Renovación Urbana que se le asignen. B. Prestar apoyo jurídico en los proyectos, contratos y/o convenios que le sean asignados. C. Elaborar conceptos jurídicos y/o presentar informes que sean requeridos por el gerente o el supervisor del contrato. D. Prestar apoyo jurídico en los Comités de Seguimiento de los Planes Parciales de Renovación Urbana que estén a cargo de la EMRU. E. Prestar apoyo al área de planeación en las respuestas a las peticiones dentro de los términos legales a los requerimientos y solicitudes que se le asignen. F. Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos derivados de los y/o proyectos de renovación urbana, contratos y/o convenios que se le designen. G. Prestar apoyo al área de planeación en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos precontractuales que le sean requeridos. H. Asistir a las reuniones que le designe el gerente o el supervisor del contrato. I. Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO INICIAL: VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.800.000,00).
FECHA DE INICIO: 2022-01-06
FECHA DE TERMINACIÓN: 2022-04-29
VALOR DEL CONTRATO ADICION No.1: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.400.000,00).
PRORROGA OTROSI: 30/06/2022.
VALOR FINAL DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 40.200.000,00)

2. CONTRATO No. 10.3.1-0235-2021

TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS.
OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PLANES PARCIALES Y/O PROYECTOS A CARGO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA EIC DE SANTIAGO DE CALI.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Coordinar la gestión jurídica de los Planes Parciales de Renovación Urbana que se le asignen. **B.** Prestar apoyo jurídico en los proyectos, contratos y/o convenios que le sean asignados. **C.** Elaborar conceptos jurídicos y/o presentar informes que sean requeridos por el gerente o el supervisor del contrato. **D.** Prestar apoyo jurídico en los Comités de Seguimiento de los Planes Parciales de Renovación Urbana que estén a cargo de la EMRU. **E.** Prestar apoyo al área de planeación en las respuestas a las peticiones dentro de los términos legales a los requerimientos y solicitudes que se le asignen. **F.** Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos derivados de los y/o proyectos de renovación urbana, contratos y/o convenios que se le designen. **G.** Prestar apoyo al área de planeación en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos precontractuales que le sean requeridos. **H.** Asistir a las reuniones que le designe el gerente o el supervisor del contrato. **I.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.400.000,00).
INICIO: 2021-11-10
TERMINACIÓN: 2021-12-30

3. CONTRATO NO.10.3.1-0169-2021

TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS.
OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PLANES PARCIALES Y/O PROYECTOS A CARGO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA EIC DE SANTIAGO DE CALI.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Coordinar la gestión jurídica de los Planes Parciales de Renovación Urbana que se le asignen. **B.** Prestar apoyo jurídico en los proyectos, contratos y/o convenios que le sean asignados. **C.** Elaborar conceptos jurídicos y/o presentar informes que sean requeridos por el gerente o el supervisor del contrato. **D.** Prestar apoyo jurídico en los Comités de Seguimiento de los Planes Parciales de Renovación Urbana que estén a cargo de la EMRU. **E.** Prestar apoyo al área de planeación en las respuestas a las peticiones dentro de los términos legales a los requerimientos y solicitudes que se le asignen. **F.** Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos derivados de los y/o proyectos de renovación urbana, contratos y/o convenios que se le designen. **G.** Prestar apoyo al área de planeación en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos precontractuales que le sean requeridos. **H.** Asistir a las reuniones que le designe el gerente o el supervisor del contrato. **I.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($11.471.000,00).
INICIO: 2021-08-06
TERMINACIÓN: 2021-09-30

EDRU
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

4. CONTRATO NO. 10.3.1.0110-2021

TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PLANES PARCIALES Y/O PROYECTOS A CARGO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA EIC DE SANTIAGO DE CALI.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Coordinar la gestión jurídica de los Planes Parciales de Renovación Urbana que se le asignen. **B.** Prestar apoyo jurídico en los proyectos, contratos y/o convenios que le sean asignados. **C.** Elaborar conceptos jurídicos y/o presentar informes que sean requeridos por el gerente o el supervisor del contrato. **D.** Prestar apoyo jurídico en los Comités de Seguimiento de los Planes Parciales de Renovación Urbana que estén a cargo de la EMRU. **E.** Prestar apoyo al área de planeación en las respuestas a las peticiones dentro de los términos legales a los requerimientos y solicitudes que se le asignen. **F.** Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos derivados de los y/o proyectos de renovación urbana, contratos y/o convenios que se le designen. **G.** Prestar apoyo al área de planeación en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos precontractuales que le sean requeridos. **H.** Asistir a las reuniones que le designe el gerente o el supervisor del contrato. **I.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($11.471.000,00).
INICIO: 2021-06-04
TERMINACIÓN: 2021-07-30

5. CONTRATO NO. 10.3.1.0079-2021

TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS.
OBJETO CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA JURIDICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACION URBANA EIC DE SANTIAGO DE CALI.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Prestar apoyo en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos relacionados con el proceso de contratación que se le designen. **B.** Elaborar conceptos e informes jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato. **C.** Prestar apoyo jurídico en los Proyectos de Renovación Urbana, Planes Parciales de Renovación Urbana, contratos y/o convenios suscritos por la entidad. **D.** Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos que se le designen. **E.** Prestar apoyo al área jurídica en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que se le designen. **F.** Asistir a las reuniones que le designe el supervisor del contrato. **G.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($17.206.500,00).
INICIO: 2021-05-04
TERMINACIÓN: 2021-07-30

6. CONTRATO NO. 10.3.1.005-2021

TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA JURIDICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACION URBANA EIC DE SANTIAGO DE CALI.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Prestar apoyo en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y demás documentos relacionados con el proceso de contratación que se le designen. **B.** Elaborar conceptos jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato. **C.** Prestar apoyo jurídico en los Planes Parciales de usos complementarios, El Hoyo y El Piloto y demás en los cuales se solicite su intervención. **D.** Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos que se le designen. **E.** Prestar apoyo al área jurídica en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que se le designen. **F.** Asistir a las reuniones que le designe el supervisor del contrato. **G.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($22.578.320,00).
INICIO: 2021-01-08
TERMINACIÓN: 2021-04-30

7. CONTRATO NO. 10.3.1.0182-2020

TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS.
OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA JURÍDICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA DE SANTIAGO DE CALI EIC.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Prestar apoyo en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y otros documentos relacionados con el proceso de contratación que se le designen. **B.** Elaborar conceptos jurídicos que sean requeridos por el supervisor del contrato. **C.** Prestar apoyo jurídico en los Planes Parciales de usos complementarios, y de El Hoyo y El Piloto. **D.** Prestar apoyo en la elaboración del proyecto de Modificación de Estatutos de la EMRU. **E.** Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos que se le designen. **F.** Prestar apoyo al área jurídica en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que se le designen. **G.** Asistir a las reuniones que le designe el supervisor del contrato. **H.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.800.000,00).
INICIO: 2020-11-04
TERMINACIÓN: 2020-12-31

8. CONTRATO NO. 10.3.1.0138-2020

TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS.

EDRU
Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA JURÍDICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA DE SANTIAGO DE CALI EIC.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A. Prestar apoyo en las actividades de revisión, proyección o digitalización de los documentos que se le designen. **B.** Apoyar el levantamiento de recolección de la información existente en archivo de la entidad relacionada con los predios de los proyectos de renovación urbana a cargo de la entidad. **C.** Prestar apoyo en la elaboración de estudios previos, minutas contractuales y otros documentos relacionados con el proceso de contratación que se le designen. **D.** Prestar apoyo al área jurídica en el seguimiento de respuestas a los requerimientos, quejas, derechos de petición y demás solicitudes que se le designen. **E.** Las demás actividades que le sean asignadas con relación al objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).
INICIO: 2020-09-02
TERMINACIÓN: 2020-10-30

En constancia de lo anterior firma en Santiago de Cali a los tres (03) días del mes de marzo de 2023.

Cordialmente,

IVAN MAURICIO TORRES MURILLO
Secretario General

	NOMBRE	CARGO / ACTIVIDAD	FIRMA
Proyectó	Shauny Steicy Daza Martínez	Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Leidy Carolina Jácome Díaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Iván Mauricio Torres M.	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

CONSTANCIA

TRD – 2023-171.22.1.767

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HACE CONSTAR:

Que conforme al artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 y revisada la historia laboral del señor MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.850.355 de Cali (Valle), se registra que se encuentra vinculado con el MUNICIPIO DE PALMIRA, con una asignación mensual de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($10.651.493.oo) desempeñando los cargos que se relacionan a continuación:

NATURALEZA DEL EMPLEO	VINCULACIÓN	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Libre Nombramiento y Remoción	Libre Nombramiento y Remoción	Subsecretario de Despacho 045-01	Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación	Decreto 144 de junio 15 de 2022	N° 51 de junio 17 de 2022	17/06/2022	16/01/2023
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Subsecretario de Despacho 045-01	Subsecretaría de Calidad Académica	Decreto 176 de julio 05 de 2022	N° 61 de julio 11 de 2022	11/07/2022	26/07/2022
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría de Desarrollo Institucional	Decreto 212 de agosto 17 de 2022	N° 082 de septiembre 07 de 2022	07/09/2022	13/09/2022
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría de Desarrollo Institucional	Decreto 347 de diciembre 27 de 2022	N° 08 de enero 05 de 2023	05/01/2023	11/01/2023
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría de Educación	Decreto 008 de enero 12 de 2023	N° 013 de enero 12 de 2023	12/01/2023	13/01/2023
Libre Nombramiento y Remoción	Libre Nombramiento y Remoción	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría de Educación	Decreto 013 de enero 16 de 2023	N° 015 de enero 17 de 2023	17/01/2023	Vigente
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Subsecretario de Despacho 045-01	Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación	Decreto 016 de enero 19 de 2023	N° 016 de enero 20 de 2023	20/01/2023	09/02/2023

CONSTANCIA

NATURALEZA DEL EMPLEO	VINCULACIÓN	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	ACTA	DESDE	HASTA
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Director Administrativo 009-01	Dirección de Control Interno Disciplinario	Decreto 051 de marzo 16 de 2023	N° 030 de marzo 17 de 2023	17/03/2023	12/04/2023
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría Jurídica	Decreto 056 de marzo 2023	N° 2023-171.1.4.31 de marzo 28 de 2023	28/03/2023	28/03/2023
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría Jurídica	Decreto 071 de abril 19 de 2023	N° 2023-171.1.4.35 de abril 19 de 2023	19/04/2023	21/04/2023
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría Jurídica	Decreto 081 de abril 26 de 2023	N° 2023-171.1.4.36 de abril 26 de 2023	26/04/2023	20/07/2023
Libre Nombramiento y Remoción	Encargo	Secretario de Despacho 020-03	Secretaría Jurídica	Decreto 160 de agosto 02 de 2023	N° 2023-171.1.4.83 de agosto 2 de 2023	02/08/2023	Vigente

Las funciones y/o actividades del (os) cargo(s) desempeñado(s) son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho Código 020 Grado 03
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 del 2020, modificado por el Decreto 015 de 2023
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas, proyectos y estudios que sean requeridos para fortalecer el funcionamiento de la Subsecretaría a cargo, velando por el buen funcionamiento y ejecución de los recursos financieros asignados	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar y controlar la asignación del personal administrativo, docente y directivo docente de las instituciones educativas oficiales, de acuerdo con las políticas de la Nación y el Municipio. 2. Velar por la debida aplicación y seguimiento a los recursos del Sistema General de Participaciones y otras fuentes que el Municipio, el Departamento o la Nación destinen al sector educativo, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. 3. Dirigir y ejecutar el programa de modernización institucional y de gestión del sector educativo, que permita brindar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades académicas. 4. Garantizar el desarrollo de los programas de atención al ciudadano y la respuesta eficiente y eficaz de sus peticiones, quejas y reclamos, que permitan brindar una atención de alta calidad.	

5. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, para elevar la gestión institucional y el control del gasto, en coordinación con las otras direcciones del sector y demás Dependencias de la Administración Municipal. 6. Ejecutar, sistematizar y manejar las acciones de desarrollo y mejoramiento del archivo de la Secretaría de Educación, de manera especial lo relacionado con las hojas de vida de los docentes y el personal administrativo, cumpliendo las disposiciones legales para tal fin. 7. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos. 8. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Subsecretaría, en coordinación con la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), para la adecuada prestación del servicio. 9. Participar en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad. 10. Presentar los informes requeridos por el superior inmediato sobre las actividades desarrolladas. 11. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad. 12. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo. 13. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 01
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 del 2020
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, promover y coordinar procesos de innovación, actualización organizativa e investigación y desarrollo pedagógico, para formular, desarrollar y acompañar el componente académico en establecimientos públicos y privados en preescolar, educación básica primaria y básica secundaria, y educación media, con la participación comunitaria para la búsqueda permanente de la calidad del Sistema Educativo del Municipio, en cumplimiento al Plan Educativo Municipal.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar, controlar y articular con la Secretaría de Integración social y otros actores nacionales, regionales o privados, los programas y proyectos de atención integral a la primera infancia, para luego garantizar la continuidad de los niños en la educación oficial del Municipio. 2. Incentivar y fomentar programas y proyectos para el desarrollo del conocimiento y la formación de los niños y jóvenes a través de alianzas estratégicas con las entidades públicas, el sector privado y otros sectores sociales del Municipio. 3. Fortalecer la educación académica, bilingüe, técnica y tecnológica en las instituciones educativas oficiales y la articulación de la educación media con la educación superior. 4. Formular e implementar los programas y proyectos con la participación de entidades públicas, privadas y comunidad educativa, para extender o ampliar la jornada escolar.	

5. Realizar o promover programas y proyectos para la formación y cualificación de los directivos docentes y docentes de las instituciones educativas oficiales del Municipio. 6. Asesorar, acompañar y evaluar la gestión escolar de las instituciones educativas del Municipio, incluyendo los componentes de administración y dirección, pedagógico, convivencia, participación de la comunidad y ambientes de aprendizaje. 7. Realizar seguimiento a la gestión de los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales y evaluar el desempeño que realizan frente al cargo. 8. Promover la aplicación y ejecución de los proyectos educativos institucionales - PEI y planes de mejoramiento de la calidad en las instituciones educativas. 9. Participar en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad. 10. Presentar los informes requeridos por el superior inmediato sobre las actividades desarrolladas. 11. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad. 12. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho Código 020 Grado 03
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 del 2020
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, controlar, implementar y evaluar las acciones necesarias para la ejecución de los planes, programas y proyectos para la administración del Talento Humano, Recursos Físicos y Servicios Generales de la Administración Central del Municipio.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proyectar para aprobación del Alcalde y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de su dependencia, dentro del marco legal y organizacional aplicable. 2. Definir los lineamientos y políticas en materia de Gestión del Talento Humano y administración de los recursos físicos y servicios generales, para la correcta ejecución de los procesos en la Administración Municipal. 3. Direccionar y controlar la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Central del Municipio, en el marco del mejoramiento individual e institucional. 4. Participar en el Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA y coadyuvar en su implementación y fortalecimiento. 5. Administrar los recursos físicos de la entidad teniendo en cuenta el ciclo de vida de los mismos y los procedimientos establecidos para tal fin. 6. Direccionar las políticas y ejecutar Planes en materia de administración, mantenimiento y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.	

7. Proponer, gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la adquisición oportuna de bienes y de prestación de servicios requeridos por las Dependencias para su operación.
8. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición.
9. Gestionar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, personas y actividades requeridos por la Administración Municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro.
10. Garantizar la prestación de los servicios generales en la entidad para su normal funcionamiento y el cumplimiento de los procesos institucionales.
11. Formular, gestionar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal y sus componentes, en lo relativo a su competencia y a los propósitos de su dependencia.
12. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores relacionados con la gestión a cargo, para facilitar el seguimiento, el control y la toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.
16. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la Dependencia.
17. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dependencia.
18. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la dependencia, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.
19. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad.
20. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
21. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho Código 020 Grado 03
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 del 2020, modificado por el Decreto 015 de 2023
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, controlar, implementar y evaluar las acciones necesarias para la ejecución de los planes, programas y proyectos para la administración del Talento Humano, Recursos Físicos y Servicios Generales de la Administración Central del Municipio	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Proyectar para aprobación del Alcalde y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de su dependencia, dentro del marco legal y organizacional aplicable.
2. Definir los lineamientos y políticas en materia de Gestión del Talento Humano y administración de los recursos físicos y servicios generales, para la correcta ejecución de los procesos en la Administración Municipal.
3. Direccionar y controlar la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Central del Municipio, en el marco del mejoramiento individual e institucional.
4. Participar en el Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA y coadyuvar en su implementación y fortalecimiento.
5. Administrar los recursos físicos de la entidad teniendo en cuenta el ciclo de vida de los mismos y los procedimientos establecidos para tal fin.
6. Direccionar las políticas y ejecutar Planes en materia de administración, mantenimiento y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
7. Proponer, gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la adquisición oportuna de bienes y de prestación de servicios requeridos por las Dependencias para su operación.
8. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición.
9. Gestionar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, personas y actividades requeridos por la Administración Municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro.
10. Garantizar la prestación de los servicios generales en la entidad para su normal funcionamiento y el cumplimiento de los procesos institucionales.
11. Formular, gestionar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal y sus componentes, en lo relativo a su competencia y a los propósitos de su dependencia.
12. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores relacionados con la gestión a cargo, para facilitar el seguimiento, el control y la toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.
16. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la Dependencia.
17. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dependencia.
18. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la dependencia, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.

19. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad. 20. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo. 21. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 01
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 del 2020, modificado por el Decreto 015 de 2023
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas, proyectos y estudios que sean requeridos para fortalecer el funcionamiento de la Subsecretaría a cargo, velando por el buen funcionamiento y ejecución de los recursos financieros asignados.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar y controlar la asignación del personal administrativo, docente y directivo docente de las instituciones educativas oficiales, de acuerdo con las políticas de la Nación y el Municipio. 2. Velar por la debida aplicación y seguimiento a los recursos del Sistema General de Participaciones y otras fuentes que el Municipio, el Departamento o la Nación destinen al sector educativo, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. 3. Dirigir y ejecutar el programa de modernización institucional y de gestión del sector educativo, que permita brindar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades académicas. 4. Garantizar el desarrollo de los programas de atención al ciudadano y la respuesta eficiente y eficaz de sus peticiones, quejas y reclamos, que permitan brindar una atención de alta calidad. 5. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, para elevar la gestión institucional y el control del gasto, en coordinación con las otras direcciones del sector y demás Dependencias de la Administración Municipal. 6. Ejecutar, sistematizar y manejar las acciones de desarrollo y mejoramiento del archivo de la Secretaría de Educación, de manera especial lo relacionado con las hojas de vida de los docentes y el personal administrativo, cumpliendo las disposiciones legales para tal fin. 7. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos. 8. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Subsecretaría, en coordinación con la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia), para la adecuada prestación del servicio. 9. Participar en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad. 10. Presentar los informes requeridos por el superior inmediato sobre las actividades desarrolladas. 11. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad.	

12. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo. 13. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Administrativo Código 009 Grado 01
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 del 2020, modificado por el Decreto 015 de 2023
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, evaluar y verificar la eficiencia y eficacia de la implementación y desarrollo de políticas, directrices y procesos para la ejecución del Sistema de Control Interno de la Alcaldía, recomendar las acciones para mejorarlo y fomentar el desarrollo de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión, con el fin de asegurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la entidad y en atención a las metas y objetivos previstos	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proyectar para aprobación del Alcalde y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de su dependencia, dentro del marco legal y organizacional aplicable. 2. Asesorar al Alcalde y sus Dependencias en la implementación del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal, reevaluar los planes establecidos y tomar los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad. 3. Realizar el seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno del Municipio, en coordinación con las Dependencias municipales. 4. Verificar que el desarrollo de los programas, proyectos, procesos y las demás acciones de las Dependencias del Municipio, se cumplan de acuerdo con las normas, las metas y además tengan en cuenta los principios constitucionales. 5. Evaluar la definición, eficiencia y eficacia de los controles establecidos en los diferentes procesos de la entidad y asesorar a la alta dirección en la introducción de los correctivos requeridos para el logro de los objetivos y metas previstos. 6. Promover en coordinación con las demás Dependencias del Municipio, una cultura de la eficiencia, la calidad, el autocontrol, la autorregulación y el sentido ético y moral en todas las actuaciones de los servidores públicos de la administración. 7. Asesorar a todas las Dependencias en la elaboración de los mapas de riesgos de la entidad y comprobar que se tomen las correspondientes medidas para su gestión, además de asegurar la actualización de los mismos. 8. Verificar y evaluar que las Dependencias del Municipio tengan programas o acciones que garanticen y prioricen la atención de los ciudadanos, respondan con oportunidad y de fondo las quejas y reclamos de los mismos y faciliten la interacción de los últimos con la administración a través del Gobierno en Línea del Municipio.	

9. Apoyar el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad y el sistema de Desarrollo Administrativo del Municipio, así como su integración con los demás sistemas de gestión implementados en la entidad, para contribuir al mejoramiento continuo de funciones, procesos y procedimientos, así como al logro medido en resultados y a la satisfacción de los usuarios o clientes de los procesos.
10. Evaluar de manera permanente y proponer los ajustes a los procesos de diseño, desarrollo, implementación y mejora del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, para asegurar la efectividad del sistema de Control Interno del Municipio.
11. Realizar el seguimiento para que las acciones derivadas de la evaluación del sistema de control interno de la entidad, se implementen de manera eficiente y eficaz.
12. Promover la construcción, el desarrollo y la publicación de los indicadores de gestión de la entidad, que garanticen la adecuada utilización de los recursos, el control ciudadano y la verificación de los resultados de la administración.
13. Mantener relación permanente con los entes de control externo, identificando información relevante y pertinente que estos demanden, en atención a sus requerimientos.
14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Formular, gestionar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal y sus componentes, en lo relativo a su competencia y a los propósitos de su dependencia.
16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión en su dependencia.
17. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores relacionados con la gestión a cargo, para facilitar el seguimiento, el control y la toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.
18. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la Dependencia.
19. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dependencia.
20. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la dependencia, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.
21. Participar en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad.
22. Presentar los informes requeridos por el superior inmediato sobre las actividades desarrolladas.
23. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad.
24. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
25. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho Código 020 Grado 03
MANUAL DE FUNCIONES	Decreto 922 del 2020, modificado por el Decreto 015 de 2023
PROPÓSITO PRINCIPAL	

Dirigir, coordinar, controlar, implementar y evaluar las acciones necesarias para el fortalecimiento de la capacidad jurídica del municipio que faciliten la defensa judicial, extrajudicial y administrativa de los intereses de la entidad, el control de legalidad de las actuaciones administrativas, la orientación a los funcionarios y abogados de la administración central a través de conceptos y directrices jurídicas, y la articulación con otras dependencias mediante asesorías jurídicas, con el objetivo de prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aprobar para autorización del Alcalde y ejecutar, las políticas, planes, programas y proyectos que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de su dependencia, dentro del marco legal y organizacional aplicable.
2. Representar y asumir la defensa judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio
3. Coordinar y dirigir las gestiones de defensa judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio para cualquier medio de control, acción ordinaria, administrativa, constitucional o mecanismo alternativo de solución de conflictos, haciendo seguimiento a los procesos iniciados o en contra de la Alcaldía de Palmira en sus diferentes instancias, controlando las actuaciones requeridas y evaluando los resultados de fallos judiciales.
4. Revisar la legalidad de los actos administrativos proferidos en la administración municipal que los sometan a su consideración.
5. Establecer los lineamientos y directrices jurídicas de la entidad en asuntos normativos, doctrinales y jurisprudenciales, mediante la evaluación de la aplicación de normas, conceptos e interpretaciones que orienten y actualicen las actuaciones administrativas de la Alcaldía, las Dependencias y servidores públicos del Municipio para prevenir el daño antijurídico.
6. Coordinar la asistencia jurídica en el municipio a través de asesorías y articulación en materia legal con el Despacho del Alcalde y las Dependencias que lo soliciten.
7. Gestionar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal y sus componentes, en lo relativo a su competencia y a los propósitos de su dependencia.
8. Proferir los actos administrativos que le correspondan a la dependencia, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
9. Participar en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) y dar cumplimiento a los acuerdos y directrices establecidos por la entidad.
10. Presentar los informes requeridos por el superior inmediato sobre las actividades desarrolladas.
11. Desempeñar sus funciones aplicando los valores y principios definidos en el Código de Integridad.
12. Desempeñar las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
13. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo

Horario laboral:
De lunes a jueves de 07:30 am hasta las 12:30 pm y de 02:00 pm hasta las 06:00 pm.
Viernes de 07:30 am hasta las 12:30 pm y de 02:00 pm hasta las 05:00 pm

Se expide a petición del interesado

CONSTANCIA

Esta Constancia no tiene validez sin las estampillas de ley, de acuerdo a la norma legal que las regula.

Se firma en Palmira (Valle), a los trece (13) día del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023)

JACQUELINE MARCELA LONDOÑO MURILLAS
Subsecretaria de Gestión del Talento Humano

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA

Proyectó: Marco Antonio Garcés Herrera - Auxiliar Administrativo 407-02
Revisó: Jesús Antonio Martínez Correa – Profesional Especializado 222-03
Aprobó: Jacqueline Marcela Londoño Murillas – Subsecretario de Despacho

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE**, identificado con la cedula de ciudadanía N° **1143850355**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 11301713-10743 de 17 de septiembre de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto

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.

contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1.Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada. 2. Brindar apoyo en la dependencia asignada para responder derechos de petición y acciones constitucionales. 3. Brindar apoyo para responder requerimientos de los órganos de control. 4. Realizar la etapa precontracual, contractual y poscontractual, cuando le

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: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 3 de 3

sea requerido por el supervisor del contrato. 5. Emitir conceptos jurídicos cuando le sean solicitados. 6. Apoyar la coordinación de las actividades de gestión documental en relación con las carpetas de contratación con personas jurídicas. 7. Apoyar las actividades relacionadas con el MIPG con el fin que se socialicen oportunamente los cambios adoptados en materia de formatos, proceso o procedimientos relacionados con la dependencia asignada. 8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas 10. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.

Valor total del contrato: VEINTITRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($23.100.000)
CDP: 5400000272
RPC: 5600071806
Fecha de Acta de Inicio: 25 de septiembre de 2024
Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025)

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

VoBo: Dr. Felipe Fuentes Sanín – Subdirector Técnico Jurídico
Elaboró: Andrea Vélez Valencia – Técnico Operativo (E)

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 890100000009435969 C.C: 1143858355
MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 22/01/2025 12:00:00 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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009435969 FECHA EXPEDICION 22/01/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Mario Fernando Urresta Laverde** C.C O NIT: **1143850355**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 46.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 46.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2800	2800	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5500	5500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	5700	5700	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	14900	14900
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	5700	5700			

(415)7709998394001(8020)990100000009435969(3900)0000046000(96)20250122

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009435969 FECHA EXPEDICION 22/01/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Mario Fernando Urresta Laverde** C.C O NIT: **1143850355**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 46.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 46.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2800	2800	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5500	5500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	5700	5700	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	14900	14900
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	5700	5700			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000009435969 FECHA EXPEDICION 22/01/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Mario Fernando Urresta Laverde** C.C O NIT: **1143850355**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 46.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 46.000 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2800	2800	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5500	5500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	5700	5700	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	14900	14900
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	5700	5700			

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE

Universidad del Valle

UCEVA

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 43683442

Token

8A988CF67FA852D236C69947D202D405

NIT razón social

8903990295

Razón social

Departamento Del Valle Del Cauca

Fecha transacción

2025-01-20 14:15:06.0

Referencia

990100000009435969

Descripción / Concepto

CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDIDAS_POR_FUNCION...

Tipo documento

CC

Numero documento

1143850355

Nombres / Razón social

MARIO FERNANDO URRESTA

Correo

jennyararat@yahoo.es

Informacion del pago

Fecha procesamiento

20-01-2025

Banco

NEQUI

Valor

46,000.00

IVA

0.00

CUS (Código unico seguimiento) PSE

1207623886

Estado

Aprobada

Retorno al Comercio | **Imprimir**

Soporte mesa de Servicio
Realtech LTDA
Teléfono: (1) 390 4070 opcion 2
Sitio: www.realtechltda.com
Correo: soporte@realtechltda.com
Dirección: Calle 79 # 18 - 34 Of. 205

El contenido de este mensaje puede ser información privilegiada y confidencial de Realtech. Si usted no es el destinatario real del mismo, por favor informe de ello a quien lo envía y destrúyalo en forma inmediata. Está prohibida su retención, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus; sin embargo, Realtech no se hace responsable por la presencia en el o en sus anexos de algún virus que pueda generar daños en los equipos o programas del destinatario

---

© Realtech LTDA. Todos los Derechos Reservados 2021

Transaccion PSE - Realtech LTDA

De: Realtech LTDA - PSE (info@abcpagos.com)

Para: jennyararat@yahoo.es

Fecha: lunes, 20 de enero de 2025, 14:17 GMT-5

! Notificación de pago !

La transacción electrónica con fecha **20/01/2025 14:15:06** correspondiente a **Departamento Del Valle Del Cauca** por concepto de **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP** y referencia **990100000009435969** por un valor de **46,000.00**, terminó con estado **Aprobada**, esta transacción esta identificada con el CUS **1207623886**

CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP	46,000.00

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE**, identificado con la cedula de ciudadanía N° **1143850355**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.130.17.13-4889 de 19 de marzo de 2025
Otro Si 1: 28 de mayo de 2025
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido par a tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua 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.

eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1.Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada. 2. Brindar apoyo en la dependencia asignada para responder

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: 02 Fecha de aprobación: 16/01/2023 Página 3 de 3

derechos de petición y acciones constitucionales. 3. Brindar apoyo para responder requerimientos de los órganos de control. 4. Emitir conceptos jurídicos cuando le sean solicitados. 5. Apoyar la coordinación de las actividades de gestión documental.6. Apoyar las actividades relacionadas con el MIPG con el fin que se socialicen oportunamente los cambios adoptados en materia de formatos, proceso o procedimientos relacionados con la dependencia asignada.7. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 8 Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 9 Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.

Valor total del contrato: Treinta millones ochocientos mil pesos ($ 30.800.000)
CDP: 5500005872 - 5500006207
RPC: 5600079982 - 5600084329
Fecha de Acta de Inicio: 20 de marzo de 2025
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2025

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025)

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Subdirector Técnico Jurídico
Elaboró: Andrea Vélez Valencia – Técnico Operativo

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000001006275 9 C.C. 1143850355
MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 13/07/2025 12:00:00 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.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010062759 FECHA EXPEDICION 11/07/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Mario Fernando Urresta Laverde** C.C O NIT: **1143850355**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 46.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 46.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2800	2800	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5500	5500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	5700	5700	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	14900	14900
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	5700	5700			

(415)7709998394001(8020)990100000010062759(3900)0000046000(96)20250713

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010062759 FECHA EXPEDICION 11/07/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Mario Fernando Urresta Laverde** C.C O NIT: **1143850355**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 46.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 46.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2800	2800	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5500	5500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	5700	5700	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	14900	14900
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	5700	5700			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000010062759 FECHA EXPEDICION 11/07/2025

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **Mario Fernando Urresta Laverde** C.C O NIT: **1143850355**

DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **ORDEN DEPARTAMENTAL**

ACTO O DOCUMENTO: **CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 46.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: $ 46.000 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2800	2800	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5700	5700
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	5500	5500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5700	5700
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	5700	5700	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	14900	14900
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	5700	5700			

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

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

paraíso
de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE
Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción **48100884**

Token
317EA27357CD172BA0DBE3B433735C0E
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2025-07-11 09:23:31.0
Referencia
990100000010062759
Descripción / Concepto
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDID...
Tipo documento
CC
Numero documento
1143850355
Nombres / Razón social
MARIO FERNANDO URRESTA
Correo
jennyararat@yahoo.es

Informacion del pago

pse

Fecha procesamiento
11-07-2025
Banco
NEQUI
Valor
46,000.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
1620449973
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE**, identificado con la cedula de ciudadanía N° **1143850355**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.130.17.13-10135 de 23 de julio de 2025
Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas: 1.Brindar apoyo profesional para implementar estrategias que generen valor en la dependencia asignada. 2. Brindar apoyo en la dependencia asignada para responder derechos de petición y acciones constitucionales. 3. Brindar apoyo para responder requerimientos de los órganos de control. 4. Emitir conceptos jurídicos cuando le sean solicitados. 5. Apoyar la coordinación de las actividades de gestión documental. 6. Apoyar las actividades relacionadas con el MIPG con el fin que se socialicen oportunamente los cambios adoptados en materia de formatos, proceso o procedimientos relacionados con la dependencia asignada. 7. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 8. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 9. Las demás actividades que tengan relación directa con su objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.

Valor total del contrato: Quince millones cuatrocientos mil pesos mcte ($ 15.400.000)
CDP: 5500006207
RPC: 5600087581

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.

Fecha de Acta de Inicio: 25 de julio de 2025
Fecha de terminación del contrato: 31 de agosto de 2025

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

ANA KARINA MINA VELASQUEZ
Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (E)

Revisó: Felipe Fuentes Sanín – Subdirector Técnico Jurídico
Elaboró: Andrea Vélez Valencia – Técnica Operativa

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000010255894 C.C. 1143850355
MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUC
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9451242401 06/09/2025 12:00:00 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.

RESULTADO

Información transacción 49343362

Token
DE7D235867A11DBEE1130EE9191AC5F2
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2025-09-04 08:30:13.0
Referencia
990100000010255894
Descripción / Concepto
CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXPEDIDAS_POR_FUNCIONARIOS_O_S...
Tipo documento
CC
Numero documento
1143850355
Nombres / Razón social
MARIO FERNANDO URRESTA
Correo
jennyararat@yahoo.es

Informacion del pago

Fecha procesamiento
04-09-2025
Banco
NEQUI
Valor
46,000.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
1751503588
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

La República de Colombia
y en su nombre

EL COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal de Cali, según Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.2.21.3086 del 12 de Mayo del 2009.

Confiere a

Mario Fernando Urresta Laverde

T.I. No. 93101109125 de Cali (V)

el Título de

BACHILLER ACADEMICO

especialidad en Sistemas e Informática

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica (Art. 29, Ley 115 de 1994) según los planes y programas vigentes, y el P.E.I.

Rector

Secretario

Expedido en Santiago de Cali, 30 de Junio de 2010

Anotado al Folio No. 52 del Libro de Registro Control Interno No. 2

Diploma No. 02451312

ARTEDIPLOMAS
TEL.558 697 - 514 42 92
CALI

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 279 del libro de registro número 22 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 16947

En la ciudad de Cali, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil diecisiete (2017), se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE C.C 1.143.850.355 DE CALI

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá, D.C., a los quince días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.-

RECTORIA

JUAN CARLOS HENAO PEREZ
Rector

Katherine C

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653
Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Programa de ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA PÚBLICA Y CONTROL FISCAL

Acta individual de Grado No. 11383 - 72228

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintidós (2022) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA Y CONTROL FISCAL

a

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1143850355, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 26389, registrado bajo el No. 72228 del libro No. 47 folio 140.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11383 firmada por:

JOSE ALBERTO GAITAN MARTINEZ	DECANO
OTTO TABOADA GUTIERREZ	SECRETARIO ACADÉMICO

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).

GERMAN VILLEGAS GONZALEZ

Secretario General

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

POR CUANTO *MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE* CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº *1143850355*
HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE COLEGIO MAYOR, CURSANDO Y APROBANDO EL CORRESPONDIENTE PROGRAMA ACADÉMICO, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN GERENCIA PÚBLICA Y CONTROL FISCAL

REGISTRADO BAJO EL N° *72228* FOLIO *140* LIBRO *47* Y REFRENDADO POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, A LOS *VEINTICUATRO* (*24*) DÍAS DEL MES DE *MARZO* DE *DOS MIL VEINTIDÓS* (*2022*).

El Rector

El Vicerrector

El Decano

El Secretario General

COLEGIO MAYOR DE NTRA. SRA. DEL ROSARIO

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

26389

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 79 del libro de registro n.° 6M de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 2476 n.° Registro 93162

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE C.C. 1143850355 DE CALI

MAGÍSTER EN DERECHO PRIVADO, PERSONA Y SOCIEDAD CON ÉNFASIS EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL, CIVIL Y DEL ESTADO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de MAESTRÍA EN DERECHO PRIVADO, PERSONA Y SOCIEDAD CON ÉNFASIS EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL, CIVIL Y DEL ESTADO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Bo.

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Mario Fernando Urresta Laverde

C.C. 1.143.850.355 de Cali

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Derecho Privado, Persona y Sociedad

con énfasis en Responsabilidad Contractual y Extracontractual, Civil y del Estado

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 28 de mayo de 2021 Acta 002476 Folio 0079 Libro n.º 6M

Rector | Secretario General | Decana | Director

Anotado: Registro n.º 093162 Folio 0045 Libro 01 DEMA
Fecha: Bogotá, D.C., 29 de mayo de 2021

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI

Personería Jurídica No. 192 de Junio de 1946
Nit: 860.013.798 - 5
Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

Acta de Grado No. DCPS-7192
Folio No. DCPS-7192

En el aula máxima de la Universidad Libre, Seccional Cali, siendo las 7:00 pm del día 18 del mes de septiembre del año 2015, se reunieron los Doctores ***LIBARDO OREJUELA DÍAZ****, Rector Seccional,* ***JOSÉ HOOVER SALAZAR RÍOS****, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y* ***OFELIA CECILIA DORADO ZÚÑIGA****, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución N° 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del egresado:* ***MARIO FERNANDO URRESTA LAVARDE*** *,identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No.1143850355 de Cali (Valle) , quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:* ***ABOGADO****.*

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al(a) Graduado(a): ***MARIO FERNANDO URRESTA LAVARDE****, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali a los 18 días, del mes de septiembre, del año 2015.

El Rector Seccional

El Decano

La Secretaria Académica

El Graduado(a)

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
MARIO FERNANDO

APELLIDOS:
URRESTA LAVERDE

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUÍZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
LIBRE CALI

FECHA DE GRADO
18 de septiembre de 2015

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1143850355

FECHA DE EXPEDICION
21 de octubre de 2015

TARJETA N°
264651

Certificado No. 1172620

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 del Acuerdo PCSJA24-12162 de 2024, una vez revisados los registros de la base de datos de esta Unidad, se constató que, MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE, quien se identifica con la cédula de ciudadanía (C.C.) N.° 1143850355, registra la siguiente información:

Calidad	Fecha inscripción en el RNA	Estado
Abogado Inscrito	21/10/2015	Vigente

Observaciones: N/A

Calidad	Número TP	Fecha expedición TP	Estado
Abogado con TP	264651	21/10/2015	Vigente

Observaciones: N/A

Se expide la presente certificación, a los 3 días del mes de septiembre de 2025.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **843dd058d716520a9c1a222d0db517d22db9e2f3ef76862806c8372e163fcd43**

Documento generado en 03/09/2025 09:07:07 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE** , identificado(a) con número de documento **1143850355** y tarjeta profesional No. **264651**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 03 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d9263b3c73c8adcb914f107ea2a087c9ce2ca6179b2f1797e50c04f32108363f**

Documento generado en 03/09/2025 09:06:15 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica



FECHA DE NACIMIENTO **11-OCT-1993**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

12-OCT-2011 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3100100-00346477-M-1143850355-20111118 **00285**09535A 1 37409502

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.143.850.355**
URRESTA LAVERDE

APELLIDOS
MARIO FERNANDO

NOMBRES



FIRMA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 2 1 — Solicitud de retiro de IVA a no responsable

4. Número de formulario: 141161185398

(415)7707212489984(8020) 000014116118539 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 3 8 5 0 3 5 5	6	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 3 8 5 0 3 5 5	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
URRESTA	LAVERDE	MARIO	FERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Jamundí 3 6 4

41. Dirección principal: CR 24 5 196 CA 49

42. Correo electrónico: mariourresta@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 3 5 8 2 5 1 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 9 0 1 0 1	8 2 1 1	2 0 1 5 0 6 1 6	6 9 1 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9	5	2																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: SALAZAR TORRES JEINER IRIAN

985. Cargo: Gestor III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1143850355** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1143850355
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	344
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **03/09/2025**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1143850355,** se encuentra afiliado/a desde **13/01/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de septiembre de 2025.



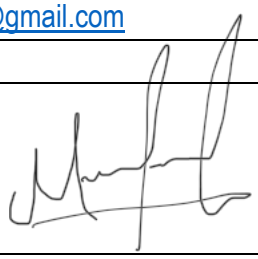
Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Cámara de Representantes se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	C.C.
Número de documento de identificación:	1143850355
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	Mario Fernando Urresta Laverde
Fecha de nacimiento:	11 de octubre de 1993
Género:	Masculino
Estado civil:	Casado
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	SURA
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	COLPENSIONES
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	SURA
Dirección de residencia:	Carrera 24 No. 5 - 196
Correo electrónico:	mariourresta@gmail.com
Celular:	3163582518
Firma:	

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.

Dr. JORGE ANDRES ORDOÑEZ LUNA
MEDICO OCUPACIONALLIC 0094-2019

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

Tipo Examen: **Periódico** Historia: **1143850355**
Fecha: **2024-07-11** Ciudad: **Cali**
Empresa: **INDEPENDIENTE**

Nombre Trabajador: **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE**
Identificación: **1.143.850.355** Cargo: **CONTRATISTA**

Para dar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos: No Aplica

CONCEPTO DE APTITUD: Apto [X] No Apto [ ] Apto con restricciones [ ]

RESTRICCIÓN: NO.

Conclusiones y Recomendaciones

Uso de E.P.P según panorama de riesgos, Realizar pausas activas, Autocuidado, Higiene postural, Reportar accidentes de trabajo oportunamente, Prevención de accidentalidad, Hábitos de vida saludables, Ejercicio Regular, Control de Peso, Dieta

PVE Visual		PVE Auditivo		PVE Respiratorio	
PVE Ergonómico	**X**	PVE Cardiovascular		PVE Psicosocial	
Remisión a E.P.S.		Remisión a A.R.P.			

JORGE ANDRES ORDOÑEZ LUNA
MEDICO CIRUJANO
Reg.Medico 76-0934
MEDICO OCUPACIONAL
Lic.ocupacional 0094-2019

Jorge Andres Ordoñez Luna Médico Ocupacional Registro: 76-0934-07
Licencia Ocupacional: 0094-2019

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1143850355

APELLIDOS Y NOMBRES
URRESTA LAVERDE
MARIO FERNANDO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2023	2033	2043

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

3200458
EJ DK1 904

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 279777788

PIB
20:58:58

Bogotá DC, 03 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1143850355:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de septiembre de 2025, a las 21:00:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1143850355
Código de Verificación	114385035525090321004 9

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:01:44 PM horas del 03/09/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1143850355**
Apellidos y Nombres: **URRESTA LAVERDE MARIO FERNANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/09/2025 09:02:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1143850355** y Nombre: **MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **122664889** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1143850355 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/09/2025 09:08 PM

Código Verificación: **YCBHT7LG41**

Válida hasta: **03/12/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.143.850.355 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 487176331, abierta/o desde el 4/10/2005.

Se expide en Bogotá el día 23 del mes de Septiembre del año 2025



_____

Firma Autorizada

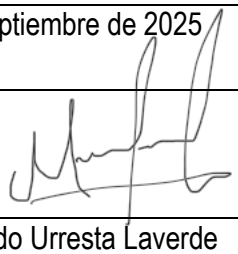
ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

INFORME DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL ESTADO

Mediante la Directiva Presidencial del 17 de enero de 2022, se dispuso que previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la entidad contratante, debe verificar si la persona natural o jurídica a contratar tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro contrato de la misma naturaleza.

Así las cosas, en condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Corporación, manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI_X_ NO__, he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO https://portal.paco.gov.co/, sobre los contratos de la presente vigencia.

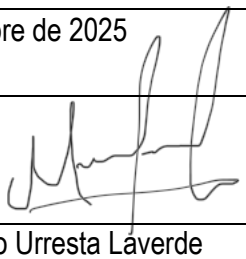
Fecha y lugar de diligenciamiento:	Cali, 22 de septiembre de 2025
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Mario Fernando Urresta Laverde
Clase y número de documento de identidad:	C.C. 1143850355

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL

La Cámara de Representantes, adopta el Protocolo para la prevención, orientación y adopción de medidas de no revictimización de la violencia sexual en el ámbito laboral y contractual con una a una política de cero tolerancias frente estas conductas.

Mediante la Ley 2365 de 2024 se define el acoso sexual, así: "**Artículo 2°. *Definición de acoso sexual.*** *Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH)."*

Así las cosas, declaro que la entidad me informó del protocolo para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, el cual esta publicado en la página de la entidad siguiendo la siguiente ruta: Web oficial Cámara de Representantes – Botón central #LaborSinViolencia por consiguiente manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco el protocolo y las consecuencias de su desacato o incumplimiento y las sanciones de ley.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	22 de septiembre de 2025
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Mario Fernando Urresta Laverde
Clase y número de documento de identidad:	C.C. 1143850355