ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2015414500116031**
Fecha: **21-07-2015**
TRD: **4145.0.13.1.953.011603**
Rad. Padre: **2015414500089532**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de Prestación de Servicio(s) Profesionales, con el(a) señor (a) SAENZ SANCHEZ DIEGO FERNANDO, identificado(a) con cedula de ciudadanía No 94538430, discriminados de la siguiente manera:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 4145.0.26. 1.411 DEL 2015.

OBJETO: Prestar servicios Profesionales, brindando apoyo jurídico en el desarrollo de los procesos de contratación desarrollados por la dependencia en las diferentes modalidades de selección, en el proceso adquisición de Bienes, Obras y Servicios para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE CALI", con ficha BP 1041817.

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato es del 12/02/2015 hasta 15/06/2015

VALOR: $ 17.866.143.

Se expide la presente Certificación de Prestación de Servicios, a los Veintiún (21) días del mes de Julio del dos mil quince (2015)

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-desarrollo Urbano.



HAROLD ALBERTO SUÁREZ CALLE
Secretario de Salud Pública Municipal

Revisó: Jacqueline Viveros Marmolejo-Profesional Especializada -Responsable Grupo Jurídico.
Elaboró: Elsy Stella Salcedo

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2015414500175281**
Fecha: **14-10-2015**
TRD: **4145.0.13.1.953.017528**
Rad. Padre: **2015414500127992**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de Prestación de Servicio(s) Profesionales, con el(a) señor (a) SAENZ SANCHEZ DIEGO FERNANDO, identificado(a) con cedula de ciudadanía No 94538430, discriminados de la siguiente manera:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 4145.0.26. 1. 761 DEL 2015.

OBJETO: Prestar servicios Profesionales brindando apoyo jurídico en el desarrollo de los procesos de contratación desarrollados por la dependencia en las diferentes modalidades de selección en el proceso Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE CALI", con ficha BP No. 01041817.

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato es del 23/06/2015 hasta 31/12/2015

VALOR: $ 25.806.651

Se expide la presente Certificación de Prestación de Servicios, a los Catorce (14) días del mes de Octubre del dos mil quince (2015).

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-desarrollo Urbano.



HAROLD ALBERTO SUÁREZ CALLE
Secretario de Salud Pública Municipal

Revisó: Jacqueline Viveros Marmolejo-Profesional Especializada -Responsable Grupo Jurídico
Elaboró: Elsy Stella Salcedo-Auxiliar Adva Contratista.

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA E.S.E HOSPITAL RUBEN CRUZ VÉLEZ

CERTIFICA QUE:

Que **DIEGO FERNANDO SAENZ SANCHEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. **94.538.430** expedida en Cali (V), presto sus servicios como abogado externo para la E.S.E Hospital Rubén Cruz Vélez, desde el 01 de Junio de 2016 hasta el 12 de Octubre de 2018; desarrollando las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos para la formación de expedientes contractuales.
2. Realizar la revisión o elaboración del componente jurídico en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
3. Brindar apoyo jurídico en las diligencias adelantadas para los diferentes procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en el Manual de la entidad.
4. Brindar apoyo en la elaboración de análisis y evaluaciones de propuestas.
5. Brindar apoyo en la evaluación detallada de los documentos que integran los procedimientos de contratos y seguimiento al cumplimiento de las aplicaciones de las normas contractuales.
6. Realizar acompañamiento en las diferentes auditorías realizadas por la Contraloría Municipal y Departamental.
7. Realizar el acompañamiento a los diferentes Comités en los que hace parte la oficina jurídica
7. Brindar apoyo en los demás requerimientos que presente la oficina jurídica

Para constancia de lo anterior se firma a los Veinte (20) días del mes febrero de 2019.

KELY MARLOBY CALDERON RODRIGUEZ
Jefe Oficina Jurídica
E.S.E Hospital Rubén Cruz Vélez

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414500194671**
Fecha: **05-10-2016**
TRD: **4145.0.13.1.953.019467**
Rad. Padre: **2016414500121292**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de contratación (SECOP) y el archivo de gestión que se encuentra bajo custodia en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de Prestación de Servicios Profesionales, con el(a) señor (a) SAENZ SANCHEZ DIEGO FERNANDO, identificado (a) con cedula de ciudadanía No 94.538.430, discriminados de la siguiente manera:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No. 4145.0.26.1. 005 -2016

OBJETO: Prestar servicios Profesionales brindando apoyo jurídico en el desarrollo de los procesos de Contratación desarrollados por la dependencia en las diferentes modalidades de selección, en el proceso Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, para fortalecer las actividades del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE CALI", con ficha BP 1041817.

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato fue del 18/01/2016 hasta 30/06/2016

VALOR: $ 24.536.166

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4145.0.26.1. 564 -2016

OBJETO: Prestar servicios Profesionales a la Secretaría de Salud Pública Municipal en el área de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, brindando apoyo jurídico en el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que realice la entidad, en desarrollo del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE CALI", con ficha BP 1041817

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato es del 01/07/2016 al 31/12/2016

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414500194671**
Fecha: **05-10-2016**
TRD: **4145.0.13.1.953.019467**
Rad. Padre: **2016414500121292**

VALOR: $ 24.536.166

Se expide la presente Certificación de Prestación de Servicios, a los Cinco (05) días del mes de Octubre del dos mil dieciséis (2016)

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-desarrollo Urbano.



ALEXANDER DURÁN PEÑAFIEL
Secretario de Salud Pública Municipal

Proyecto: Elsy Stella Salcedo-Auxiliar Contratista
Revisó: Sara Margarita Gordon Reyes-Asesora-Responsable Grupo Jurídico-E
Elaboró: Elsy Stella Salcedo-Auxiliar Contratista.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174145010007506 1**
Fecha: **2017-08-14**
TRD: **4145.010.13.1.953.007506**
Rad. Padre: **20174145010010862 2**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos de Contratación (SECOP) y el archivo de gestión que se encuentra bajo custodia en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud Pública Municipal, se verificó que se suscribió Contrato(s) de prestación de Servicios Profesionales, con el(a) señor (a) DIEGO FERNANDO SAENZ SANCHEZ, identificado (a) con cedula de ciudadanía 94.538.430, discriminado (s) de la siguiente manera

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4145.0.26. 1.005 DEL 2017.

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Secretaria de Salud Pública Municipal, en el área de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, brindando apoyo jurídico en los diferentes procesos de contratación que realice la entidad, en desarrollo del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA RECTORÍA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 0141894.

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato fue del 18/01/2017 hasta 30/06/2017

VALOR: $ 25.272.252.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4145.0.26. 1.794 DEL 2017.

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Secretaria de Salud Pública Municipal en el área de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios, como abogado brindando apoyo jurídico en los diferentes procesos de contratación que realice la entidad, en desarrollo del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA RECTORÍA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", con ficha BP 0141894

TERMINO: el plazo de ejecución del contrato es del 05/07/2017 al 31/12/2017

VALOR: $ 25.272.252

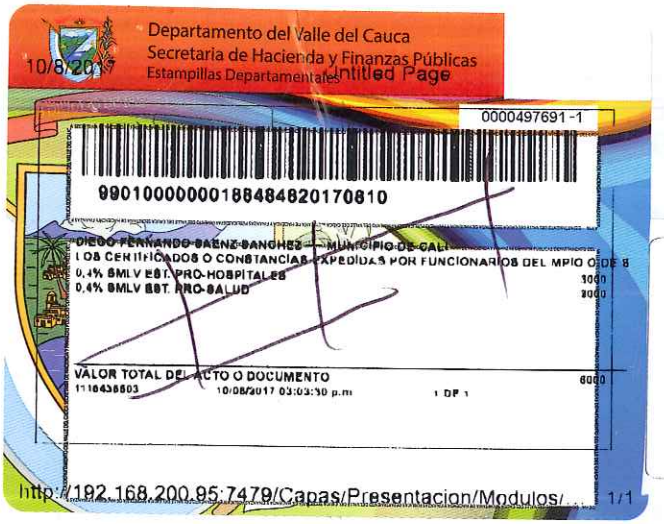
Proyecto: Elsy Stella Salcedo-Auxiliar Contratista.
Elaboró: Elsy Stella Salcedo Auxiliar Contratista.
Revisó: Jacqueline Viveros Marmolejo-Profesional Especializada-Responsable Grupo Jurídico.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Se expide la presente certificación de Prestación de Servicios a los Catorce (14) días del mes de Agosto del dos mil diecisiete (2017)

Se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle y Pro- Salud Departamental y Pro-desarrollo Urbano.

ALEXANDER DURÁN PEÑAFIEL
Secretario de Salud Pública Municipal





Proyecto: Elsy Stella Salcedo-Auxiliar Contratista.
Elaboró: Elsy Stella Salcedo Auxiliar Contratista.
Revisó: Jacqueline Viveros Marmolejo-Profesional Especializada-Responsable Grupo Jurídico.

Calle 4B #36 -00 Barrio San Fernando
Teléfonos: 5542513
www.cali.gov.co/salud

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE
INFRAESTRUCTURA

CALI PROGRESA contigo

EL SUBSECRETARIO DE APOYO TÉCNICO DE LA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

HACE CONSTAR

Que el señor(a) DIEGO FERNANDO SAENZ SANCHEZ, identificado(a) con cedula de ciudadanía 94.538.430, proporciona sus servicios mediante la modalidad de contrato de prestación, así:

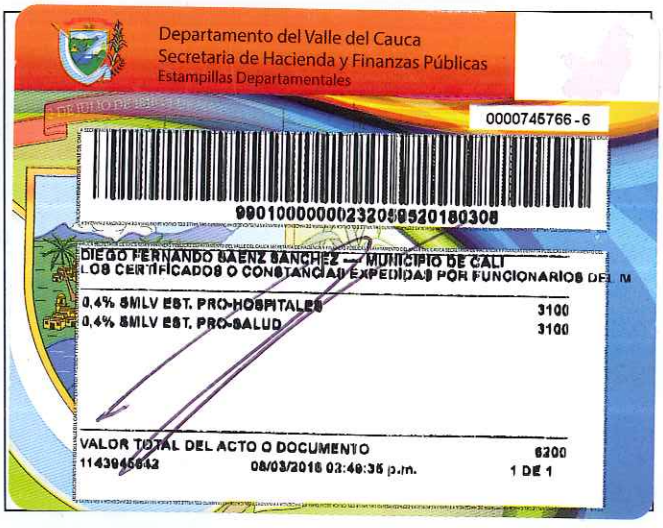
CONTRATO No. 4151.010.26.1.875
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
Valor total: TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL Pesos M/Cte. ($33.825.000), pagaderos en (1) cuota de ($3.075.000) y las otras (5) cuotas de ($6.150.000) mensuales vencidas.
Fecha de inicio: 26-ene-2018
Fecha final: 29-jun-2018

Se firma en Santiago de Cali, el día CATORCE (14) del mes de MARZO de 2018

DIEGO FERNANDO PEREZ DUQUE
Subsecretario de Apoyo Técnico

Proyecto/Elaboró: Norma Fernanda Urrea Gil NU
Reviso: Gustavo Valencia


PRO-CULTURA
0691520591494428
$1,300
MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
0121520591494426
PRO-DESARROLLO
$1,300


Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000745766-6
DIEGO FERNANDO SAENZ SANCHEZ — MUNICIPIO DE CALI
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES
3100
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD
3100
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
6200
08/03/2016 03:49:35 p.m.
1 DE 1

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

El suscrito SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO VIAL de la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que DIEGO FERNANDO SAENZ SANCHEZ, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 94.538.430, suscribió el siguiente CONTRATO:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.799
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10-may-2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como abogado (a) especializado (a) para apoyar la gestión contractual de la secretaría de infraestructura.
PLAZO (DESDE –HASTA)	10-may-2019 al 31-dic-2019
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS Pesos M/Cte. ($52.977.952), pagaderos en (8) cuotas de ($6.622.244) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$52.977.952
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.720
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06-mar-2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales como abogado (a) especializado (a) para apoyar la gestión contractual de la secretaría de infraestructura,
PLAZO (DESDE –HASTA)	06-mar-2019 al 30-abr-2019
VALOR	TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO Pesos M/Cte. ($13.244.488), pagaderos en (2) cuotas de ($6.622.244) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$13.244.488
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.001
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17-ene-2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

OBJETO	Prestar los servicios profesionales como abogado (a) especializado (a) para apoyar la gestión contractual de la secretaría de infraestructura.
PLAZO (DESDE –HASTA)	17-ene-2019 al 28-feb-2019
VALOR	TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO Pesos M/Cte. ($13.244.488), pagaderos en (2) cuotas de ($6.622.244) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$13.244.488
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.1037
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06-jul-2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de abogado (a) en el área de contratación de la secretaria de infraestructura de la alcaldía de Santiago de Cali, en actividades relacionadas con la revisión, conceptualización y seguimiento de la actividad precontractual, contractual y postcontractual así como también de la gestión de las actividades y

	compromisos que correspondan al direccionamiento jurídico que adelante el municipio de Santiago de Cali
PLAZO (DESDE –HASTA)	06-jul-2018 al 31-dic-2018
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL Pesos M/Cte. ($38.574.000), pagaderos en (6) cuotas de ($6.429.000) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$38.574.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4151.010.26.1.875
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26-ene-2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de abogado especializado para apoyar la gestión de la secretaria de infraestructura
PLAZO (DESDE –HASTA)	26-ene-2018 al 29-jun-2018
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS Pesos M/Cte. ($33.825.000), pagaderos en (1) cuota de

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

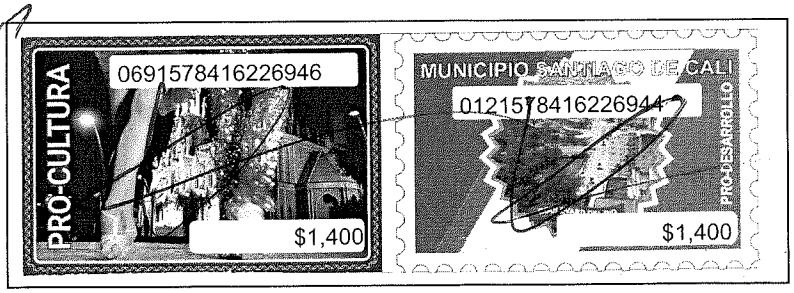
	($3.075.000) y las otras (5) cuotas de ($6.150.000) mensuales vencidas.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$33.825.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley resolución 41065 del 27 dic de 2016 Departamentales y Art 207-211 del decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015, Art 28 y 30 Acuerdo Municipal 0434 de 2017

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el día VEINTINUEVE (29) del mes de ENERO de 2020

NÉSTOR MARTÍNEZ SANDOVAL
Subsecretaria de Infraestructura y Mantenimiento Vial





CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que **DIEGO FERNANDO SAENZ ZANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 94.538.430, suscribió con este Organismo de Control Fiscal, mediante la modalidad de prestación de servicios los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.20.001

OBJETO: La prestación de servicios profesionales como asesor a la Contraloría General de Santiago de Cali,

DURACIÓN: Del 22 de enero al 22 de julio de 2020

VALOR: Treinta y Nueve Millones de Pesos ($39.000.000,oo).

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Brindar asesoría jurídica en la Dirección Administrativa y Financiera en los procesos pre contractuales, contractuales y pos contractuales

2. Brindar apoyo y asesoría en la publicación de los documentos del proceso de contratación en el SECOP I y SECOP II

3. Asesorar y brindar apoyo en la verificación de los documentos que integran el expediente pre contractual de conformidad la normatividad vigente y con los lineamientos del manual de contratación de la Entidad.

4. Brindar asesoría y apoyo en la revisión, análisis, y conceptualización de todos los documentos que le sean puestos a consideración por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y emitir conceptos.

5. Asesorar las audiencias celebradas con relación a los procesos de contratación adelantados por la Contraloría General de Santiago de Cali.

6. Asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera del componente jurídico de las etapas pre contractual, contractual y pos contractual.

7. Las demás actividades que le sean asignadas y que resulten inherentes al objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.20.071

OBJETO: La prestación de servicios profesionales como asesor abogado que brinde apoyo a la gestión de la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 24 de julio al 30 de diciembre de 2020

VALOR: Treinta y Tres Millones Ochocientos Mil Pesos ($33.800.000,oo).

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Brindar y asesorar jurídicamente a la Dirección Administrativa y Financiera en los procesos pre contractuales, contractuales y pos contractuales.

2. Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos dentro del tema de su especialidad que le sean solicitados por la Dirección Administrativa y Financiera.

3. Asesorar y verificar la documentación pertinente de los procesos de contratación entre la Dirección Administrativa y Financiera con la Oficina Asesora Jurídica y todas las demás dependencias que lo ameriten.

4. Brindar asesoría jurídica en la estructuración y consolidación de informes de evaluación de los procesos de selección.

5. Apoyo en la participación en las audiencias (presenciales y virtuales) que se adelanten en los procesos de contratación.

6. Asistir y Brindar apoyo en las reuniones (presenciales y virtuales) donde se estructuran y planean las contrataciones de bienes y servicios.

7. Brindar apoyo y asesoría en la publicación de todos los procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II.

8. Las demás actividades que le sean asignadas y que resulten inherentes al objeto contractual.

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) día del mes de febrero de 2021

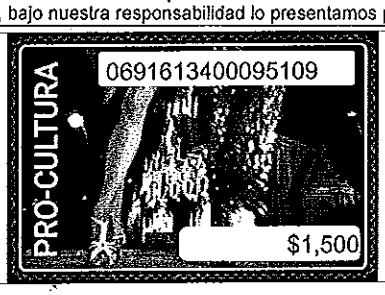
LIBIA FERNANDA PASMIN PINEDA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	José Trancito Grueso Ruiz	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Libia Fernanda Pasmin Pineda	Directora Administrativa y Financiera (E)	
Aprobó	Libia Fernanda Pasmin Pineda	Directora Administrativa y Financiera (E)	

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.

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333300848218







"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

El suscrito CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que DIEGO FERNANDO SAENZ SANCHEZ identificado con la cédula de ciudadanía N° 94.538.430 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4181.010.26.1.009-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de Enero del 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales, con el fin de ejecutar las actividades en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 13 de Enero al 30 de Junio del 2022
VALOR	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/cte. ($33.450.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	Veintisiete millones ochocientos setenta y cinco mil pesos M/cte. ($27.875.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A.

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, las políticas 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 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 el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) 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) 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 esté debidamente licenciado. N) 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 aportar la constancia de aprobación del módulo 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 Distrital o Nacional. Q) El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Acompañar y verificar la realización de los requerimientos contractuales de los bienes y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. 2. Estructurar los procesos de contratación requeridos por el Organismo. 3. Proyectar los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales que el Organismo le designe. 4. Proyectar los actos administrativos, comunicaciones y actas que se le sean requeridas por el Organismo. 5. Brindar atención al público de ser

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

necesario 6.prestar Apoyo en la Supervisión de Contratos que en los cuales sean designado. 7 Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4181.010.26.1.515-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de Julio del 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación Honorarios.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 27 de Julio al 28 de Diciembre del 2021
VALOR	Veintisiete millones setecientos noventa y siete mil pesos M/cte. ($27.797.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veintisiete millones setecientos noventa y siete mil pesos M/cte. ($27.797.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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, las políticas 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 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 el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario y el Decreto 2460 de 2013. 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) 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) 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 esté debidamente licenciado. N) 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 aportar la constancia de aprobación del módulo 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 Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la revisión e impartir visto bueno de los actos administrativos que se proyecten para firma del Director de la Unidad Administrativa. 2. Revisar las comunicaciones oficiales que se proyecten por el equipo de Recurso Físico para firma del Director Técnico de la Unidad. 3. Proyectar los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales que el Organismo le designe. 4.Atender las demás

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015 artículos 207 y 211, Acuerdo Municipal N°0434 de 2017 Artículos 28 y 30 Pro Desarrollo y Pro Cultura, Ordenanza N° 474 de 2017 Artículos 295, 299, 303, 307,312, 316 y 331) y Resolución 142923 de diciembre 17 de 2019 Unidad Administrativa de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria del departamento del Valle del Cauca.) Vigencia 2020.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de junio de 2022.

CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyecto: Juan Martin Rojas V- Contratista ✔
Revisó: Leidy Lorena Samboni S -Contratista
Jhon Carlos Hormaza Jaramillo – Contratista JC


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000006036906 C.C: 94538430
DIEGO FERNANDOSAENZ SANCHEZ
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: $000
9451242401 09/06/2022 01:47:59 p.m. 1 DE 1



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.