Optimizar

OPTIMIZAR SERVICIOS TEMPORALES S.A.

NIT. 900128018-8

CERTIFICA

El (la) Señor (a) MARISOL CASTRO MURILLAS, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 66.812.865, expedida en Cali (Valle), labora (ó) para nuestra compañía en los siguientes periodos:

EMPRESA USUARIA	INICIO	TERMINACION	CARGO O LABOR	ULTIMO SALARIO
EMCALI EICE ESP	25/10/2010	21/10/2011	ANALISTA DE CARTERA	$ 1.500.000

Tipo de Contrato es por Obra o Labor.

Dado en la ciudad de Cali, al Primer (01) días del mes de Febrero de 2012.

Atentamente,

OPTIMIZAR
SERVICIOS TEMPORALES
NIT. 900.128.018-8
CALI: Av. 2 Norte No. 23AN-11
EDIFICIO UNIMED OF 303 Tel. 6674430

Julieth Katherine Castillo Llanos
Ejecutiva de Cuenta - Cali

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE RECAUDO DEL ICBF REGIONAL VALLE

CERTIFICA

Que la señora, **MARISOL CASTRO MURILLAS**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro 66.812.865 expedida en Cali (V) ha prestado sus servicios en la Oficina de Recaudo del ICBF desde Octubre de 1.997 a la fecha desempeñando el cargo de Asistente Administrativo, realizando las siguientes funciones:

1. Atender, orientar, informar telefónicamente y personalmente a los empleadores y aportantes en los temas relacionados con el pago y estado de cuenta del aportantes
2. Adelantar las tareas de administración de toda la información generada en el proceso de determinación, discusión, cobro y recaudo del aporte parafiscal
3. Gestionar la información documental y no documental para el grupo de gestión de recaudo.
4. gestionar la información por medios electrónicos y no electrónicos para el apoyo de la gestión de recaudo
5. Apoyar en la gestión de la información de promoción del recaudo, fiscalización, cartera que requiera la regional.
6. Archivar en debida forma la documentación generada en el area de recaudo, manteniendo actualizada el estado de la misma.
7. Gestionar la correspondencia con ocasión de los procesos de recaudo
8. Ingresar la información generada en el proceso de fiscalización y cobro de los aportes parafiscales (oficios, informes).
9. Identificar, clasificar y digitar los ingresos generados por concepto de aportes parafiscales cancelados a través del Banco Popular
10. clasificar y depurar los elementos que constituyen el inventario de la Oficina de Recaudo de la regional.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los ocho (08) días del mes de Marzo del 2006

GUSTAVO ORTEGON URUEÑA
Profesional Universitario
Oficina de Recaudo ICBF Regional Valle

PERSONAL Y SERVICIOS OPORTUNOS S.A.S.

PERSONAL Y SERVICIOS OPORTUNOS S.A.S.

NIT 900,393,010 - 4

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a) CASTRO MURILLAS MARISOL - identificado con la cédula de ciudadania No.66,812,865 expedida en CALI ha laborado para nuestra compañia en los siguientes periodos:

Empresa Usuaria	Inicio	Terminacion	Cargo o Labor	Ultimo Sueldo
UNION TEMPORAL SCEQUIN	20140314	20140525	AUXILIAR	$ 1,100,000
UNION TEMPORAL SCEQUIN	20140603	Activo	AUXILIAR	$ 1,100,000

El tipo de contratacion es por Obra o Labor.

Dado en BOGOTA, a los 09 dias del mes de Enero de 2015.

Atentamente,

ERIKA MORENO MORENO
REPRESENTANTE LEGAL

SOLUCIONES GENERALES INTEGRALES
EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
NIT. 805.017.691-4

EMCALI
EICE - ESP

SOLUCIONES GENERALES INTEGRALES
E. A. T

EL REPRESENTANTE LEGAL DE SOLUCIONES GENERALES INTEGRALES EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

C E R T I F I C A

Que la señora, **MARISOL CASTRO MURILLAS,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 66.812.865 de Cali , esta vinculada como asociada activa de **Soluciones Generales Integrales Empresa Asociativa de Trabajo** desde el 12 de Junio de 2007 hasta la fecha, desempeñándose como Analista Contratista del Departamento de Cartera Adscrito a la Gerencia Comercial de las Empresas Municipales de Cali **EMCALI EICE E.S.P**.

Se destaca por su responsabilidad, capacidad y efectividad en el desarrollo de sus funciones.

Para constancia se firma en Cali a los Quince (15) días del mes de Octubre de dos mil diez (2.010).

JUAN MANUEL VALENCIA CASTILLO
Representante Legal E.A.T.
Teléfonos 8994832-8994178

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MARISOL CASTRO MURILLAS identificada con cédula de ciudadanía No. 66.812.865 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.976.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de noviembre de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de las acciones de formulación y socialización de la política pública del Barrismo social en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 24 de noviembre de 2023 hasta el 27 de diciembre de 2023
VALOR	$ 12.560.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 12.560.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo en la elaborar análisis del proceso de viabilidad y trámite de aprobación del documento de la Política Pública de Barrismo Social 2. Apoyar a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en el desarrollo de las alianzas con Instituciones públicas, privadas, líderes comunitarios, de barras futboleras, y grupo de interés en los avances para la Política Pública de Barrismo Social. 3. Brindar apoyo para realizar los mecanismos de participación en la socialización del documento aprobado de la Política Pública, en las diferentes Instituciones públicas privadas líderes comunitarios de barras Futboleras y grupo de interés 4. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

AÑO	2023
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.731.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de junio de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de las acciones de formulación y socialización de la política pública del Barrismo social en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16 de junio de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023
VALOR	$ 31.400.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 31.400.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en la elaboración y/o ajustes al documento de los lineamientos técnicos en el marco de dar continuidad a la formulación de la Política Publica de Barrismo Social. 2. Apoyar a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana para que se realicen las sesiones de espacios de diálogo a través de la mesa local de concertación del barrismo social. 3. Brindar apoyo desde el perfil profesional a las mesas de trabajo permanente con representantes de cada una de las barras futboleras organizadas de la ciudad e Instituciones públicas y privadas. 4. Apoyar a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en el desarrollo de las alianzas con Instituciones públicas, privadas, líderes comunitarios, de barras futboleras, y grupo de interés en los avances para la Política Pública de Barrismo Social. 5. Brindar apoyo para realizar los mecanismos de participación en la socialización del documento aprobado de la Política Pública, en las diferentes Instituciones públicas privadas líderes comunitarios de barras Futboleras y grupo de interés 6. Apoyar la gestión documental concerniente a los programas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en competencias y Cultura Ciudadana en Santiago de Cali. 7. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión, respecto del cumplimiento y evaluación del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 8. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2023
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.522.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09 de mayo de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de las acciones de formulación y socialización de la política pública del Barrismo social en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10 de mayo de 2023 hasta el 31 de mayo de 2023
VALOR	$ 6.280.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 6.280.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1- Apoyar la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la elaboración y análisis del proceso de viabilidad y trámite de aprobación del documento de la Política Pública de Barrismo Social. 2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Prevención y Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional, en dar continuidad a la formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del fútbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022. 3. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión, respecto del cumplimiento y evaluación del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 4. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2023
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.082.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Desarrollo de Iniciativas institucionales de prevención y promoción de la vulneración de Derechos Humanos en Salud y en Salud Mental en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 19 de enero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023
VALOR	$ 25.120.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 25.120.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Gestionar la implementación de campaña publicitaria para informar y sensibilizar en DDHH en la Salud y Salud mental en Santiago de Cali, planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 2. Apoyar a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana desde el perfil profesional especializado, en la elaboración y/o ajustes al documento de los lineamientos técnicos en el marco de dar continuidad a la formulación de una Política Publica a cargo	

del Organismo. 3. Brindar soporte profesional especializado, en el desarrollo de las alianzas con Instituciones públicas, privadas, líderes comunitarios, y grupo de interés en los avances en una Política Pública a cargo de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana. 4. Realizar los mecanismos de participación en la socialización del documento aprobado de una Política Pública, en las diferentes Instituciones públicas privadas líderes comunitarios y grupo de interés 5. Apoyar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la entrega de los informes de gestión con evidencias de la ejecución física (incluidas fotografías, encuestas de satisfacción diligenciadas por los ciudadanos, caracterización, etc), el plan de acción 1S, el SPI y avances de matrices de políticas públicas, de forma mensual y/o trimestral y/o acumulada y final (según sea el caso). Lo anterior para el proyecto al cual presta sus servicios, con el fin de dar cumplimiento en calidad, completitud y oportunidad, a los compromisos institucionales suscritos con Planeación territorial y nacional. 6. Brindar apoyo a los PQRS enviando los insumos de respuesta que le sean asignadas por medios institucionales, con criterios de calidad y en los tiempos definidos. 7. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión, respecto del cumplimiento y evaluación del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 8. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2022
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.320.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de julio de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de las acciones de formulación y socialización de la política pública del Barrismo social en Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 27 de julio de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022

VALOR	$ 37.680.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 37.680.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional especializado, en la formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del fútbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022. 2. Realizar sesiones de espacios de diálogo a través de la mesa local de concertación del barrismo social. 3. Realizar mesas de trabajo permanente con representantes de cada una de las barras futboleras organizadas de la ciudad e Instituciones públicas y privadas. 4. Desarrollar alianzas con Instituciones públicas, privadas, líderes comunitarios, de barras futboleras, y grupo de interés en la formulación de la Política Pública de Barrismo Social. 5. Apoyar en la verificación y realización del documento de lineamientos técnicos de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali. 6. Sistematizar el proceso en el marco de dar continuidad a la formulación de la política pública 7. Coordinar los mecanismos de participación y socialización en el marco de dar continuidad a la formulación de la Política Pública, en las diferentes Instituciones públicas privadas líderes comunitarios, barras futboleras y demás grupos de interés. 8. Apoyar la Realización de las estrategias Comunicativas a nivel digital en el conocimiento en masa de los lineamientos y conceptos de la Política Pública, en su fase de formulación 9. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión, respecto del cumplimiento y evaluación del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 10. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2022
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.008.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del futbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022
VALOR	$ 33.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional, en la Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del fútbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan de Acción de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2022. 2. Apoyar y desarrollar la realización de 6 socializaciones de los lineamientos y fundamentos de la Política Publica de Barrismo Social aprobada en las instituciones públicas y privadas y grupo de interés	

en el Distrito Especial de Santiago de Cali 3. Apoyar en la realización y seguimiento de las mesas de trabajo permanente con representantes de cada una de las barras futboleras organizadas de la ciudad e Instituciones públicas y privadas. 4. Brindar apoyo en el seguimiento al proceso de sistematización de los encuentros de las mesas de trabajo y demás insumos que genere el proyecto para la construcción de la política pública. 5. Desarrollar alianzas con Instituciones públicas, privadas, líderes comunitarios, de barras futboleras, y grupo de interés, en la construcción y posterior aprobación de la política pública del Barrismo Social. 6. Entregar reporte mensual de informe de gestión con evidencias de la ejecución física del proyecto a cargo y de políticas públicas (si aplica), así como hacer entrega de encuestas de satisfacción diligenciadas por los ciudadanos durante el desarrollo de las actividades que aportan a cumplir con las metas asignadas. 7. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 8. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2021
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.817-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de octubre de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: "Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del futbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali."
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 27 de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021
VALOR	$ 15.700.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 15.700.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional especializado, en la formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del fútbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021. 2. Realizar mesas de trabajo permanente con representantes de cada una de las barras futboleras organizadas de la ciudad e Instituciones públicas y privadas. 3. Desarrollar alianzas con Instituciones públicas, privadas, líderes comunitarios, de barras futboleras, y grupo de interés en la formulación de la Política Pública de Barrismo Social. 4. Apoyar en la verificación y realización de un documento metodológico de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali, que sirva de base para un documento de lineamientos técnicos de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali. 5. Promover espacios de participación y socialización de los lineamientos y conceptos de la Política Pública aprobada en las diferentes Instituciones públicas, privadas, líderes comunitarios, de barras futboleras, y grupo de interés. 6. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, así como en las reuniones convocadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión, respecto del cumplimiento y evaluación del Plan de Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 7. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2021
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.398-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de julio de 2021

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado: Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del futbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 28 de julio de 2021 hasta el 15 de octubre de 2021
VALOR	$ 18.840.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 18.840.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar a la Subsecretaría de prevención y Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional, en la Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del fútbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan Acción de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021. 2. Apoyar la realización de un (1) documento metodológico de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali, cimentado en los numerales anteriores; que servirá de base para un documento de lineamientos técnicos de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali. 3. Apoyar en la realización y seguimiento de una mesa de trabajo permanente con representantes de cada una de las barras futboleras organizadas de la ciudad e Instituciones públicas y privadas. 4. Brindar apoyo en la Sistematización de hasta seis (6) encuentros de la mesa de trabajo con los representantes de las barras futboleras e Instituciones públicas y privadas. 5. Brindar apoyo en la elaboración de un (1) documento	

diagnóstico de las barras futboleras de la ciudad de Cali para identificar de manera participativa las principales prioridades, necesidades, problemáticas y temas a vincular en el proceso de construcción de la Política Pública. 6. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 7. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2021
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.282-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de junio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado: Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del futbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22 de junio de 2021 hasta el 15 de julio de 2021
VALOR	$ 5.575.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 5.575.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional, en el Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del fútbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan Acción de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021. 2. Apoyar la realización de un (1) documento metodológico de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali, cimentado en los numerales anteriores; que servirá de base para un documento de lineamientos técnicos de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali. 3. Apoyar en la realización y seguimiento de una mesa de trabajo permanente con representantes de cada una de las barras futboleras organizadas de la ciudad e Instituciones públicas y privadas. 4. Brindar apoyo en la elaboración de un (1) documento diagnóstico de las barras futboleras de la ciudad de Cali para identificar de manera participativa las principales prioridades, necesidades, problemáticas y temas a vincular en el proceso de construcción de la Política Pública. 5. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 6. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2021
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.073-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 de febrero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado: Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del futbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 11 de febrero de 2021 hasta el 15 de junio de 2021
VALOR	$ 25.087.500

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 25.087.500
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Cultura Ciudadana, desde el perfil profesional, en el Formulación de la política pública de barrismo social en torno a las dinámicas del fútbol dentro y fuera del escenario deportivo en la ciudad de Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan Acción de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana en el año 2021. 2. Apoyar la realización de un (1) documento metodológico de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali, cimentado en los numerales anteriores; que servirá de base para un documento de lineamientos técnicos de la Política Pública de Barrismo Social en Santiago de Cali. 3. Apoyar en la realización y seguimiento de una mesa de trabajo permanente con representantes de cada una de las barras futboleras organizadas de la ciudad e Instituciones públicas y privadas. 4. Brindar apoyo en la Sistematización de hasta seis (6) encuentros de la mesa de trabajo con los representantes de las barras futboleras e Instituciones públicas y privadas. 5. Brindar apoyo en la elaboración de un (1) documento diagnóstico de las barras futboleras de la ciudad de Cali para identificar de manera participativa las principales prioridades, necesidades, problemáticas y temas a vincular en el proceso de construcción de la Política Pública. 6. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 7. Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.573-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de noviembre de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado “Fortalecimiento e inclusión de los colectivos urbanos y rurales en la convivencia pacífica en Santiago de Cali”.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de noviembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020
VALOR	$ 10.971.922
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 10.971.922
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en la elaboración, Implementación y acompañamiento del diseño de la metodología y guías, metodológicas de los talleres y espacios de diálogo de los colectivos urbanos y rurales.2. Realizar la coordinación, de las convocatorias y socialización de los espacios generados para la construcción de las propuestas de convivencia pacífica. y talleres.3. Apoyar en la articulación de las estrategias que promuevan espacios de diálogo con otros programas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana con las organizaciones juveniles y con otras dependencias de la administración municipal, para la realización de actividades, talleres, e iniciativas de	

manera conjunta.4. Apoyar en la ejecución de los talleres e iniciativas con los colectivos urbanos y rurales, tales como: muestras deportivas, culturales y artísticas que promuevan la Cultura Ciudadana y la Paz en Santiago de Cali 5. Realizar la sistematización y organización del archivo sobre la documentación, actas, registros, e informes de gestión, y demás evidencias generados en el marco del objeto contractual. 6. Las demás que me sean asignadas y estén relacionadas con mi objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.338-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado "Fortalecimiento de la convivencia de las culturas alternativas de Santiago de Cali".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22 de julio de 2020 hasta el 31 de octubre de 2020
VALOR	$ 21.943.844
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 21.943.844
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar con la coordinación de los espacios generados para la construcción de paz y cultura ciudadana. 2- Apoyar la concertación de las propuestas de culturas alternativas para la paz y cultura ciudadana con los actores involucrados. 3- Apoyar en Implementación y acompañamiento del diseño de la metodología para los espacios de diálogo entre las organizaciones juveniles. 4- Apoyar la elaboración de las actividades vinculadas a espacios de diálogo, encuentro y concertación con los colectivos de Culturas Urbanas y el registro de las acciones en los espacios de encuentro. 5- Apoyar en la articulación de las estrategias que promuevan espacios de diálogo con otros programas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana con las organizaciones juveniles y con otras dependencias de la administración municipal, para la realización de actividades, talleres, e iniciativas de manera conjunta. 6- Apoyar en la ejecución de los talleres e iniciativas con las organizaciones juveniles urbanas para la promoción de buenas prácticas de cultura ciudadana y colectivos de Culturas Urbanas, tales como muestras deportivas, culturales y artísticas que promuevan la Cultura Ciudadana y la Paz en Santiago de Cali. 7. Apoyar las acciones vinculadas a los espacios de Mesa interinstitucional de Barrismo Social. 8- Elaborar la sistematización y organización del archivo sobre la documentación, actas, registros, informes, y demás evidencias generados en el proceso de apoyo a la coordinación de espacios generados para la construcción de las propuestas de convivencia pacífica y espacios de diálogo entre organizaciones juveniles. 9- Realizar la convocatoria para los espacios de diálogo y de concertación, y el espacio de socialización de las propuestas juveniles urbanas. 10- Apoyar la elaboración de informes que sean solicitados por el supervisor de mi contrato. 11- Las demás que me sean asignadas y estén relacionadas con mi objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.153-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de mayo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado "Fortalecimiento de la

	convivencia de las culturas alternativas de Santiago de Cali".
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 27 de mayo de 2020 hasta el 30 de junio de 2020
VALOR	$ 10.971.922
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 10.971.922
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar en Implementación y acompañamiento del diseño de la metodología para los espacios de diálogo entre las organizaciones juveniles. 2. Apoyar a la coordinación de espacios generados para la construcción de las propuestas de convivencia pacífica. 3. Apoyar la elaboración de las actividades vinculadas a espacios de diálogo, encuentro y concertación con los colectivos de Culturas Urbanas y el registro de las acciones en los espacios de encuentro. 4. Apoyar en la articulación de las estrategias que promuevan espacios de diálogo con otros programas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana con las organizaciones juveniles, y con otras dependencias de la administración municipal, para la realización de actividades, talleres, e iniciativas de manera conjunta. 5. Apoyar en la ejecución de los talleres e iniciativas con las organizaciones juveniles urbanas para la promoción de buenas prácticas de cultura ciudadana y colectivos de Culturas Urbanas, tales como muestras deportivas, culturales y artísticas que promuevan la Cultura Ciudadana y la Paz en Santiago de Cali. 6. Apoyar las acciones vinculadas a los espacios de Mesa interinstitucional de Barrismo Social. 7. Brindar apoyo en la elaboración, sistematización y organización del archivo sobre la documentación, actas, registros, informes, y demás evidencias generados en el proceso de apoyo a la coordinación de espacios generados para la construcción de las propuestas de convivencia pacífica y espacios de diálogo entre organizaciones juveniles. 8. Apoyar a la realización de la convocatoria para los espacios de diálogo y de concertación, y el espacio de socialización de las propuestas juveniles urbanas. 9. Apoyar la elaboración	

de informes que sean solicitados por el supervisor de mi contrato. 10. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.015-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro del proyecto denominado “Fortalecimiento de la convivencia de las culturas alternativas de Santiago de Cali”.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 26 de febrero de 2020 hasta el 30 de abril de 2020
VALOR	$ 16.457.883
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 16.457.883
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ejecutado
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Implementar la metodología para generar espacios de dialogo entre las organizaciones juveniles. 2. Brindar apoyo técnico y logístico a espacios de dialogo,	

encuentro y concertación con los colectivos de Culturas Urbanas y el registro de las acciones. 3. Contribuir la elaboración y seguimiento de la metodología para implementar espacios de dialogo entre organizaciones juveniles. 4. Gestionar la articulación de las estrategias que promuevan espacios de dialogo entre las organizaciones juveniles, con otras dependencias de la administración municipal. 5. Apoyar en la ejecución de los talleres y de las iniciativas con las organizaciones juveniles urbanas para la promoción de buenas prácticas de cultura ciudadana y a las iniciativas propuestas por las organizaciones juveniles y colectivos de Culturas Urbanas, como muestras deportivas, culturales y artísticas que promueven la Cultura Ciudadana y la Paz en Santiago de Cali. 6. Acompañar las acciones relacionadas a la Comisión Local de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Futbol. 7. Apoyar las acciones vinculadas a los espacios de Mesa interinstitucional de Barrismo Social. 8. Realizar una propuesta para las acciones de seguimiento y evaluación a la participación de las organizaciones juveniles en los espacios de dialogo generados. 9. Realizar la sistematización y organización del archivo sobre la documentación, actas, registros, e informes de gestión, y demás evidencias generados en el marco del objeto contractual. 10. Realizar la convocatoria para los espacios de dialogo, concertación y socialización de las propuestas juveniles urbanas. 11. Brindar apoyo en la formulación de los proyectos de construcción de paz y Cultura Ciudadana que serán insumo del plan de desarrollo 2020-2023. 12. Realizar un plan de trabajo donde se contemple el desarrollo de las actividades contractuales a cumplir. 13. Las demás que me sean asignadas y estén relacionadas con mi objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los seis (06) días de febrero de 2024.

ERIKA MILENA HERAZO FLOREZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana



Elaboró: Lina María García Rioja – Contratista
Revisó: Mario Andrés Rosas Guerrero – Contratista

Anexos: Recibos de estampillas Distritales No. 333301658189 y soporte de pago
Recibo estampillas Departamental No. 990100000008140351 y soporte de pago.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
27-12-2023	27-12-2023	333301658189

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
Marisol Castro Murillas	castromurilla@hotmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	66812865	0	3165897634

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

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

NOTA

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333301658189







Confirmación Pago

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

Información de la transacción

Fecha:

Dec 27, 2023 1:41:36 PM

Referencia:

333301658189

Valor:

3400

Banco:

BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS:

363595835

Estado:

APROBADA

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

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008140351 **FECHA EXPEDICION** **28/12/2023**

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

BENEFICIARIO O USUARIO: **MARISOL CASTRO MURILLAS** C.C O NIT: **66812865**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

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

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

VALOR TOTAL: $ 9.200 **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

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

(415)7709998394001(8020)990100000008140351(3900)0000009200(96)20231228

BANCO

V-1.4

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA — Plataforma de impuestos de Registro Valle del Cauca

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación: 66812865

Fecha de la transacción: 2023-12-28 12:23:51

Nombre: Marisol Castros

Correo: dvdtimote@gmail.com

Referencia de pago: 990100000008140351

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

CUS: 365725263

Estado: Transacción APROBADA

IVA a pagar: 0

Total a pagar: $ 9.200

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **MARISOL CASTRO MURILLAS**, identificada con cédula de ciudadanía **N° 66.812.865** suscribió el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **N° 092 de 2015.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	N° 092 de 2015
OBJETO	Contratar un profesional en Contaduría Pública con mínimo Siete (7) arios de experiencia profesional, que responda por todo lo relacionado con el apoyo profesional administrativo de la Territorial Valle del Cauca.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Recepción de correspondencia que llega a la Dirección Territorial. 2. Distribuir la correspondencia a cada una de las dependencias llevando el respectivo registro. 3. Recepcionar las llamadas telefónicas para interactuar con las diferentes dependencias. 4. Llevar el archivo de gestión del Director Territorial. 5-Atender las personas que visitan al Director Territorial. 6-Transcribir documentos del Director Territorial. 7-Presentar los informes de actividades a la supervisión. 8-Elaboración Actos Administrativos, numerarlos, hacerles seguimiento y archivarlos. 9-Archivo de Gestión de la Dirección organizado según sistema de Gestión de Calidad. 10 Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto de la orden de prestación de servicios. 11. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral, como requisito para efectuar los pagos consignados en la clausula cuarta del presente contrato. 12. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 14. Responder por los bienes y en general, por los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. 15. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de la Dirección Territorial. 16. Transcribir y numerar todas las resoluciones de las diferentes áreas de la Territorial. 17. Brindar apoyo en los aplicativos administrativos, presupuestales, contables y financieros (SIIF, SEVEN Y GESTASOFT).
FECHA DE INICIO	AGOSTO 6 DE 2015

FECHA DE TERMINACION	**DICIEMBRE 20 DE 2015**
VALOR DEL CONTRATO	**Para los efectos legales el valor del presente Contrato asciende a la suma de: DOCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($12.083.333) MC/te, sin incluir el 4 X 1000 y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.**
FORMA DE PAGO	**El valor del contrato se pagara así: Una Primera Cuota el 30 del mes de Agosto, por el valor de $2.083.333, Una Segunda cuota el 30 de Septiembre por un valor de $2.500.000, una Tercera Cuota el 30 del mes de Octubre por un valor de $2.500.000, y una Cuarta cuota el 30 del mes de Noviembre del 2015, por un valor de $2.500.000 y una cuota final el 20 de Diciembre por un valor de $2.500.000, la cual quedara sujeta a la entrega de los productos y entregables, previo visto bueno del supervisor del contrato, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista y del Formato de informe mensual y/o periódico de supervisión de contratos–convenios y certificación de pago, suscrito por el supervisor.**

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA de la ESAP.

La presente constancia se expide en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2018, a solicitud del interesado.

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial

Revisó: **Martha Cecilia Hernández Suárez**
Proyectó: **Jorge Eliécer Henao Murillo**

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **MARISOL CASTRO MURILLAS**, identificada con cédula de ciudadanía **N° 66.812.865** suscribió el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **N° 034 de 2016.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	N° 034 de 2016
OBJETO	EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a prestar sus servicios profesionales de apoyo técnico para la ejecución del programa de alto gobierno de la ESAP, correspondientes a la Dirección Territorial Valle del Cauca.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Apoyar técnicamente las actividades establecidas en los programas y proyectos del Departamento de Alto Gobierno de la ESAP, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad — SGC de la ESAP. 2. Realizar el apoyo técnico requerido para la ejecución los programas y proyecto el Departamento de Alto Gobierno de la ESAP, de acuerdo a las instrucciones dadas por el líder del área. 3. Apoyar técnicamente y suministrar la información requerida para el del cierre de metas físicas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso. 4. Apoya técnicamente en la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría. 5. Apoyar técnicamente a la Dirección Territorial en el programa de alto gobierno de la ESAP. 6. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato. 7. Apoyar técnicamente el desarrollo de los convenios, contratos y/o acompañamientos que se adelanten bajo los parámetros establecidos en las metodologías existentes y los lineamientos dados por la Sede Central. 8. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del programa de alto gobierno de la ESAP, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas. 9. Garantizar Optima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del programa de alto gobierno de la ESAP. 10. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
FECHA DE INICIO	FEBRERO 24 DE 2016
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 16 DE 2016
VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos legales el valor del presente contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE. ($24'303.679) que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato, con

	sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.
FORMA DE PAGO	**El valor del contrato se pagara en mensualidades vencidas, según acta de inicio, así: la primera cuota por valor de QUINIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($511.656.00), ocho (8) cuotas iguales por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS ($ 2'558.282.00), y la Ultima cuota por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS ($1'364.417.00), previa presentación del informe de actividades adelantadas por contratista y del Formato de informe mensual y/o periódico de supervisión de contratos convenios y certificación de pago, suscrito por el supervisor.**

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA de la ESAP.

La presente constancia se expide en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2018, a solicitud del interesado.

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial

Revisó: **Martha Cecilia Hernández Suárez- Gestión del Talento Humano**
Proyectó: **Jorge Eliécer Henao Murillo – Apoyo Técnico**

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **MARISOL CASTRO MURILLAS**, identificada con cédula de ciudadanía **N° 66.812.865** suscribió el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **N° 12 de 2017.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	N° 12 de 2017
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el seguimiento y ejecución de los programas y proyectos de inversión así como en el componente curricular del Departamento de Capacitación de la ESAP, de la Dirección Territorial Valle del Cauca.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Liderar las actividades establecidas en los programas y proyectos del departamento de capacitación de la ESAP, frente a las estrategias, objetivo, acciones, metas y metodologías en concordancia con los lineamientos establecidos circular 030 de 2018 "lineamientos para la ejecución del proyecto de capacitación 2018". 2. Apoyar en la ejecución las actividades y procesos y la implementación de los programas y proyectos del área de capacitación de la ESAP de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo técnico logístico requeridos para ejecución los programas y proyectos el Departamento de Capacitación de la ESAP. 4. Realizar el cierre de metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso. 5. Apoyar en la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría. 6. Apoyar a la Dirección Territorial de acuerdo a las directrices dadas en la difusión de la convocatoria para la conformación del Banco de Capacitadores. 7. Apoyar las actividades de inducción de los coordinadores de los CETAP y socializar los procedimientos y alcances del proceso. 8. Apoyar en la articulación de los programas y proyectos del Departamento de Capacitación en el componente curricular como pedagogía y académico de acuerdo a las directrices dadas y al cumplimiento de los temas estratégicos del departamento de la ESAP en coordinación con el equipo de capacitadores. 9. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de capacitación tanto a nivel territorial como nacional. 10. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato. 11. Realizar el control de seguimiento al Plan de Acción y estrategia e implementación de las actividades de la subdirección de proyección institucional. 12. Garantizar Optima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Capacitación la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos. 13. Velar por la adecuada organización control de la gestión documental del proceso de asesorías y asistencia técnica de acuerdo con SGC, garantizando que todos los requisitos del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.

	14. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
FECHA DE INICIO	**FEBRERO 15 DE 2017**
FECHA DE TERMINACION	**DICIEMBRE 15 DE 2017**
VALOR DEL CONTRATO	**Para adelantar la contratación, la ESAP cuenta con un presupuesto de hasta TREINTA MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($30.720.982) que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.**
FORMA DE PAGO	**El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: a) Un primer pago que se cancelará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de expedición del registro presupuestal y el último día calendario de ese mismo mes; para dicho cálculo proporcional se tendrá como base mensual la suma de TRES MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($3.011.861); b) Nueve (9) pagos iguales cada uno por valor de TRES MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE ($3.011.861), c) y un último pago por un valor de UN MILLON QUINIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($1'505.931.°°) M/CTE lo anterior con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa aprobación del supervisor del contrato. PRORROGA por un valor de UN MILLON QUINIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($1'505.931.°°) M/CTE hasta Diciembre 30 de 2017**

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA de la ESAP.

La presente constancia se expide en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2018, a solicitud del interesado.

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial

Revisó: **Martha Cecilia Hernández Suárez**
Proyectó: **Jorge Eliécer Henao Murillo**

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que **MARISOL CASTRO MURILLAS**, identificada con cédula de ciudadanía N° **66.812.865**, suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 010 de 2018.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	N° 010 de 2018
OBJETO	Prestar servicios profesionales de apoyo como pedagogo en el seguimiento y ejecución del componente curricular de los programas de Capacitación de la Esap, así como en la ejecución de las demás actividades que se desarrollen en la dirección Territorial Valle del Cauca.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Apoyar las actividades establecidas en el proyecto del área de capacitación de la Esap, frente a las acciones, metas y metodologías en concordancia con los lineamientos establecidos en la circular 030 de 2018 "Lineamientos para la ejecución del proyecto de capacitación 2018" de la Dirección Nacional y la Subdirección de Proyección Institucional y el Sistema de Gestión de Calidad SGC de la ESAP 2. Apoyar en la ejecución las actividades, procesos y la implementación de los programas y proyectos del área de capacitación de la ESAP de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo al técnico y logístico para la ejecución de los programas y proyectos departamento de la ESAP. 4. Realizar el cierre de metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del proceso. 5. Apoyar en la preparación de la información requerida para tender los requerimientos de auditoria de calidad interna y contraloría. 6. Apoyar a la dirección territorial de acuerdo a las directrices dadas en la difusión de la convocatoria para la confirmación del Banco de Capacitadores. 7. Apoyar las actividades de inducción de los coordinadores de los CETAP y socializar los procedimientos y alcance del proceso. 8. Apoyar en la articulación en los programas y proyectos del departamento de capacitación en el componente curricular como pedagogía y académico de acuerdo a las directrices dadas y al cumplimiento de los temas estratégicos del departamento de la ESAP en coordinación con el equipo de capacitadores. 9. Participar en las actividades de planeación ejecución, evaluación y seguimiento, relacionadas con el normal

Vigilada MinEducación

	desarrollo del proceso de capacitación tanto a nivel territorial como nacional. 10. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión así como un informe final de las actividades en el marco de la ejecución del contrato. 11. Realizar el control de seguimiento al plan de acción del área de capacitación. 12. Garantizar la óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidas por la ESAP en el marco de las actividades del proceso de capacitación, retroalimentación de nuestro servicio y atención de peticiones, quejas y reclamos. 13. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del proceso de asesorías y asistencia técnica de acuerdo con el SGC garantizando que todos los registros del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas. 14. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
FECHA DE INICIO	ENERO 18 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	JULIO 31 DE 2018
VALOR DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/L ($19.476.561).

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial de la ESAP.

La presente constancia se expide en Santiago de Cali, a los catorce 14 días del mes de febrero de 2019, a solicitud del interesado.

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial

Proyectó: Alexandra Cardona Ch. –Secretaria 4178-10
Revisó: Gloria Luz Martínez D. –Coordinadora Administrativa y Financiera



Vigilada MinEducación

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que **MARISOL CASTRO MURILLAS,** identificada con cédula de ciudadanía N° **66.812.865**, suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 123 de 2018.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	N° 123 de 2018
OBJETO	Prestar servicios profesionales de apoyo como pedagogo en el seguimiento y ejecución del componente curricular de los programas de Capacitación de la Esap, así como en la ejecución de las demás actividades que se desarrollen en la dirección Territorial Valle del Cauca.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En concordancia con el objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones: 1. Apoyar las actividades establecidas en el proyecto del área de capacitación de la Esap, frente a las acciones, metas y metodologías en concordancia con los lineamientos establecidos en la circular 060 de 2018 "Lineamientos para la ejecución del proyecto de capacitación 2018" de la Dirección Nacional y la Subdirección de Proyección Institucional y el Sistema de Gestión de Calidad SGC de la ESAP 2. Apoyar en la ejecución las actividades, procesos y la implementación de los programas y proyectos del área de capacitación de la ESAP de acuerdo a los lineamientos establecidos. 3. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo al técnico y logístico para la ejecución de los programas y proyectos departamento de la ESAP. 4. Realizar el cierre de metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del proceso. 5. Apoyar en la preparación de la información requerida para tender los requerimientos de auditoria de calidad interna y contraloría. 6. Apoyar a la dirección territorial de acuerdo a las directrices dadas en la difusión de la convocatoria para la confirmación del Banco de Capacitadores. 7. Apoyar las actividades de inducción de los coordinadores de los CETAP y socializar los procedimientos y alcance del proceso. 8. Apoyar en la articulación en los programas y proyectos del departamento de capacitación en el componente curricular como pedagogía y académico de acuerdo a las directrices dadas y al cumplimiento de los temas estratégicos del departamento de la ESAP en coordinación con el equipo de capacitadores.

Vigilada MinEducación

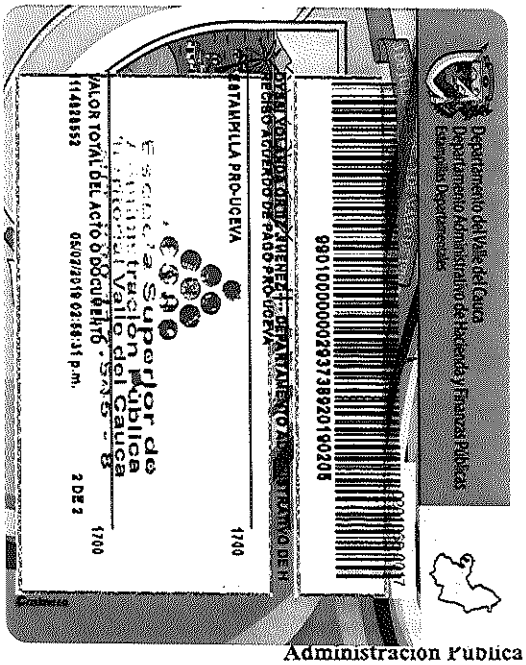
	9. Participar en las actividades de planeación ejecución, evaluación y seguimiento, relacionadas con el normal desarrollo del proceso de capacitación tanto a nivel territorial como nacional. 10. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión así como un informe final de las actividades en el marco de la ejecución del contrato. 11. Realizar el control de seguimiento al plan de acción del área de capacitación. 12. Garantizar la óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidas por la ESAP en el marco de las actividades del proceso de capacitación, retroalimentación de nuestro servicio y atención de peticiones, quejas y reclamos. 13. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del proceso de asesorías y asistencia técnica de acuerdo con el SGC garantizando que todos los registros del proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.
FECHA DE INICIO	AGOSTO 09 DE 2018
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 14 DE 2018
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/L ($12.750.212).

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Dirección Territorial de la ESAP.

La presente constancia se expide en Santiago de Cali, a los 13 días del mes de febrero de 2019, a solicitud del interesado.

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial

Proyectó: Alexandra Cardona Ch. –Secretaria 4178-10
Revisó: Gloria Luz Martínez D. –Coordinadora Administrativa y Financiera



Territorial Valle del Cauca – Av 2bis No. 24AN-25 Cali B/San Vicente
Tels. (092)668 72 56 – (092)667 59 53- (092)661 07 96
Correo Electrónico: esap.valle@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE
Nit. 800.187.151-9

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS: MARISOL CASTRO MURILLAS

CEDULA DE CIUDADANIA: 66812865

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

CONTRATO No.: FUV.PS.630.2024

FECHA CONTRATO: 22 de agosto de 2024 a 22 de diciembre de 2024

OBJETO CONTRACTUAL: El Contratista se compromete con La Fundación Universidad del Valle a Prestar Servicios Profesionales como APOYO A LA GESTIÓN en el Complememto Contrato No 1.120.17.17-9714-2024 suscrito con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Pública del Valle del Cauca, cuyo objeto es "Fortalecimiento de las capacidades de analítica Financiera del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Pública del Valle del Cauca".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:
La contratista se compromete con la Fundación Universidad del Valle a Prestar los Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión en la ejecución de las actividades, técnicas y administrativas en el desarrollo de las actividades en los altos niveles de eficiencia técnica y profesional brindando apoyo y acompañamiento en la Actualización, modificación y modernización del Estatuto Tributario Departamental de la siguiente manera:

1. Brindar apoyo en la articulación del Marco Fiscal de Mediano Plazo el cual debe contener un análisis integral, entre los aspectos Macroeconómicos y la determinación de las posibilidades de gestión de recursos conforma a la dinámica de crecimiento de las Rentas.
2. Primera Fase:
   a. Apoyar en la estrategia de actualización, modificación, modernización y compilación del Estatuto Tributario Departamental, para lo cual, deberá recopilar todas las ordenanzas vigentes, la estructuración y remuneración del Estatuto Tributario actual, con fundamento en las modificaciones normativas generadas por el Congreso de la República desde el periodo fiscal 2018 hasta la fecha
   b. Proyectar la certificación que debe expedir hacienda con fundamento artículo 7 de la Ley 819 e 2003 y la exposición de motivos.
3. Ejecutar el desarrollo de las actividades para alcanzar las metas y resultados del MFMP
4. Brindar apoyo en la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo y realizar las proyecciones para el periodo 2024-2033 de conformidad con lo establecido en la Ley 819 de 2013
5. Apoyar en la Elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. Según literal 2.1.1.1. de los estudios Previos del Complemento No 1.120-17.17-9714 - 2024 suscrito con el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas
6. Apoyar en la actualización del MFMP entregando:
7. El MFMP, el cual deberá contener como mínimo lo dicho en el artículo 5 de la Ley 819 de 2003 además, deberá contener: 1.1. Contexto Macroeconómico del Valle del Cauca. 1.2. Metas de superávit primario, nivel de deuda pública y su sostenibilidad. 1.3. Acciones para cumplir las metas de MFMP. 1.4. Informe de resultados fiscales de vigencia anterior. 1.5. Estimación del valor de las

exenciones tributarias que fueron aplicadas en la vigencia anterior. 1.6. Relación de pasivos exigibles que puedan afectar la situación financiera del Departamento. 1.7. Costo fiscal de la implementación de los proyectos de acuerdo sancionados en la vigencia anterior. 1.8. Análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado. 1.9. El plan financiero de que trata el punto siguiente, conforme el Pian Financiero contenido en el artículo 4 de la Ley 38 de 1989, modificado por el inciso 5 de la Ley 179 de 1994.

8. Apoyar en la actualización del Plan Financiero.
9. Brindar acompañamiento en el análisis descriptivo del comportamiento de cada uno de los grupos y subgrupos del presupuesto de gastos del Departamento
10. Dar estricto cumplimiento a las cláusulas pactadas en el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y a lo consignado en los estudios previos del Complemento Contrato No 1.120-17.17-9714 – 2024 suscrito con el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.
11. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata tal situación al (los) supervisor (es) designado (s) por la Fundación Universidad del Valle
12. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que en cumplimiento del contrato efectúe el Departamento del Valle del Cauca — Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, a través de los funcionarios, que ejerzan el control de ejecución.
13. Presentar mensualmente los informes sobre la ejecución del contrato, así como aquellos que le sean solicitados por el (los) Supervisor (es) del contrato para gestión técnica de los servicios y gestión de la información.
14. Cumplir con las políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Calidad N TC ISO 9001: 2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
15. Cumplir con las políticas y objetivos ambientales del Sistema de Gestión de Calidad NT C ISO 14001: 2015 implementadas en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2025, a petición del interesado.

Atentamente,



DIANA ROCIO ANDRADE MARQUEZ
JEFE ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA