La suscrita Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que GIOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO, Identificado con Cedula de ciudadanía N° 1.053.771.662 expedida en Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0425-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de junio de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 14 de junio de 2024 Hasta: 30 de agosto de 2024
VALOR	CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($14.584.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($14.584.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta	

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.

de cobro. 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien las actividades del Organismo y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 3. Brindar acompañamiento técnico para la formulación de casos de uso en las fases de entendimiento del problema y de los datos, definición de objetivos de analítica y de su alcance, arquitectura de la solución; definición de plan de trabajo y costos de implementación. 4. Apoyar la documentación de todas las actividades desarrolladas en lo relacionado a la formulación e implementación de los casos de usos y modelos de Inteligencia artificial y Big Data. 5. Caracterizar las fuentes de datos identificadas para la formulación de casos de uso. 6. Elaborar informe técnico de Formulación e implementación de casos de uso. 7. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales, en especial los relacionados con la administración de los sistemas que integran la infraestructura TI. 8. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 9. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0561-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de octubre de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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.

OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 03 de octubre de 2024 Hasta: 30 de diciembre de 2024
VALOR	DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($12.761.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($12.761.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar acompañamiento técnico para la formulación de casos de uso en las fases de entendimiento del problema, caracterización de los datos, definición de objetivos de analítica y de su alcance, arquitectura de la solución; definición de plan de trabajo y costos de implementación. 2. Apoyar la documentación de todas las actividades desarrolladas en lo relacionado a la formulación e implementación de los casos de las Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali, y despliegue de soluciones tecnológicas. 3. Brindar asistencia técnica en la implementación de casos de uso en la etapas de conexión a fuentes de datos, ingesta, almacenamiento, limpieza, preparación r integración, procesamiento, definición de técnicas y estrategias de modelado, visualización y consumo de datos para el soporte, mantenimiento y actualización de los software. 4. Elaborar informes técnicos de cada una de las soluciones tecnológicas implementadas en la infraestructura de servicios de cómputo en la nube. 5. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de	

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.

transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 6. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien las actividades del Organismo y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. 7. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

AÑO	2025
TIPO	Prestar los servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0016-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de enero de 2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 20 de enero de 2025 Hasta: 27 de junio de 2025 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de tres (3) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de septiembre de 2025
VALOR	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($22.770.000) con adición por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($11.385.000) para un valor total del contrato de TREINTA Y CUATRO

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.

	MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($34.155.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($30.360.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Acompañar técnicamente en la formulación de casos de uso en las fases de entendimiento del problema, caracterización de los datos, definición de objetivos de analítica y de su alcance, arquitectura de la solución; definición de plan de trabajo y costos de implementación. 2. Realizar la documentación de todas las actividades desarrolladas en lo relacionado a la formulación e implementación de los casos de usos, modelos de Inteligencia artificial y Big Data, y despliegue de soluciones tecnológicas. 3. Brindar asistencia técnica en la implementación de casos de uso en la etapas de conexión a fuentes de datos, ingesta, almacenamiento, limpieza, preparación r integración, procesamiento, definición de técnicas y estrategias de modelado, visualización y consumo de datos. 4. Elaborar informes técnicos de cada una de las soluciones tecnológicas implementadas en la infraestructura de servicios de cómputo en la nube. 5. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará	

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.

mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 6. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

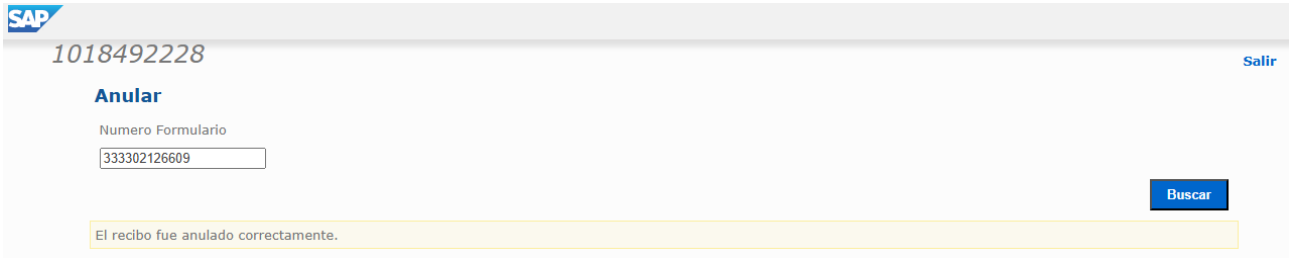
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2025.

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Lilia Amparo Martínez Valencia – Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co





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.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

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

Información de la transacción

Fecha:

Jun 10, 2025 8:53:01 AM

Referencia:

333302126609

Valor:

4000

Banco:

NEQUI

Numero Transaccion / CUS:

1543408070

Estado:

APROBADA

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

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

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca

paraíso de todos

Centro de Pagos Electronicos PSE

Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción **47351518**

Token
7A532357512DCCAA632B6413D05380E8
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2025-06-10 08:30:45.0
Referencia
990100000009941917
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
1144128710
Nombres / Razón social
giovanny steven borrero hurtado
Correo
geovannyborrero@gmail.com

Informacion del pago

Fecha procesamiento
10-06-2025
Banco
NEQUI
Valor
11,400.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
1543358565
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio | Imprimir

PCI DSS Certified

Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech LTDA 2021

Biblioteca DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No. 3901000001068206049 C.C. 1144128710
GIOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
9491242401 03/01/2023 11:59:14 a.m. 1 DE 1

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

CERTIFICA QUE

El Señor **GIOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.144.128.710** expedida en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, suscribió con la **BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO** los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 231.02.06.04-202-2022**

  DURACIÓN: Desde 11 de Noviembre del 2022 hasta el 30 de Diciembre del 2022.
  OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER EN LA ATENCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1379 DE 2010 EN EL PROCESO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1.240-13.03-0056 SUSCRITO ENTRE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL Y LA SECRETARÍA DE CULTURA DEPARTAMENTAL."*
  VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $3.253.664.

Para constancia se firma a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

ANGELA CASTIBLANCO ALBÁN
Directora Administrativa y Financiera

El suscrito, JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION de la SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA con base en la información que reposa en el Archivo de Gestión de Contratación, hace constar, que GEOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.144.128.710 de Cali (V), ha suscrito los siguientes Contratos:

AÑO	2022
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.209
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/Enero/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBSECRETARIA DE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN ZONAS TURÍSTICAS PRIORIZADAS EN SANTIAGO DE CALI", FICHA EBI No. BP-26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15 de Enero de 2022 Hasta el 30 de Junio de 2022.
VALOR	Quince Millones Ciento Ochenta Mil Pesos ($ 15.180.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	Cinco Millones Sesenta Mil Pesos ($ 5.060.000) M/CTE.
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades	

derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Fortalecer la estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio. B). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. C). Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de la ciudad, verificando las labores realizadas. D).Participar de las capacitaciones establecidas por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali para el manejo y conocimiento de los aplicativos del sistema. E). Brindar Soporte en el CAD a los operadores en el manejo del sistema Secad Plus. F). Cumplir con los lineamientos y directrices establecidos por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali. G). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. H).Realizar el seguimiento y la actualización permanente a la base de datos de la configuración de la Red Ip que conecta los diferentes dispositivos que hacen parte del Sistema de Video Vigilancia de la ciudad, incluidas las cámaras, switches, ups, transievers, y demás elementos activos y pasivos de la red. I). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. J). Las demás actividades que le designe el Subsecretario de la Política de Seguridad, que se relacionen con el objeto contractual y garanticen la adecuada prestación del servicio.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.2343
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/Septiembre/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBSECRETARÍA DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA PARA PREVENCIÓN DEL DELITO EN ZONAS TURISTICAS", SEGÚN FICHA EBI No. 26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	07 de Octubre de 2021 Hasta el 31 de Diciembre de 2021.

VALOR	Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Cinco Mil Pesos ($ 8.855.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Cinco Mil Pesos ($ 8.855.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Fortalecer la estrategias para la participación de la comunidad y turistas en acciones sobre el territorio. B). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. C). Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de la ciudad, verificando las labores realizadas. D). Participar de las capacitaciones establecidas por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali para el manejo y conocimiento de los aplicativos del sistema. E). Brindar Soporte en el CAD a los operadores en el manejo del sistema Secad Plus. F). Cumplir con los lineamientos y directrices establecidos por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali. G). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. H). Realizar el seguimiento y la actualización permanente a la base de datos de la configuración de la Red Ip que conecta los diferentes dispositivos que hacen parte del Sistema de Video Vigilancia de la ciudad, incluidas las cámaras, switches, ups, transievers, y demás elementos activos y pasivos de la red. I). Asistir a las citaciones convocadas por el Despacho del secretario de Seguridad y Justicia y/o el supervisor del Contrato en forma presencial con las medidas de bioseguridad necesarias. J). Las demás actividades que le designe el Subsecretario de la Política de Seguridad, que se relacionen con el objeto contractual y garanticen la adecuada prestación del servicio.	

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.1065

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26/Mayo/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBSECRETARÍA DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA PARA PREVENCIÓN DEL DELITO EN ZONAS TURISTICAS", SEGÚN FICHA EBI No. 26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01 de Junio de 2021 Hasta el 15 de Septiembre de 2021.
VALOR	Diez Millones Ciento Veinte Mil Pesos ($ 10.120.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez Millones Ciento Veinte Mil Pesos ($ 10.120.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B). Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de la ciudad, verificando las labores realizadas. C). Participar de las capacitaciones establecidas por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali para el manejo y conocimiento de los aplicativos del sistema. D). Brindar Soporte en el CAD a los operadores en el manejo del sistema Secad Plus. E). Cumplir con los lineamientos y directrices establecidos por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali. F Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. G). Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. H). Realizar el seguimiento y la actualización permanente a la base de datos de la configuración de la Red Ip que conecta los diferentes dispositivos que hacen parte del Sistema de	

Video Vigilancia de la ciudad, incluidas las cámaras, switches, ups, transievers, y demás elementos activos y pasivos de la red.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.123
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/Enero/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBSECRETARÍA DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA PARA PREVENCIÓN DEL DELITO EN ZONAS TURISTICAS", SEGÚN FICHA EBI No. 26003164.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01 de Febrero de 2021 Hasta el 15 de Mayo de 2021.
VALOR	Diez Millones Ciento Veinte Mil Pesos ($ 10.120.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez Millones Ciento Veinte Mil Pesos ($ 10.120.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B). Realizar	

acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de la ciudad, verificando las labores realizadas. C). Participar de las capacitaciones establecidas por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali para el manejo y conocimiento de los aplicativos del sistema. D). Brindar Soporte en el CAD a los operadores en el manejo del sistema Secad Plus. E). Cumplir con los lineamientos y directrices establecidos por la Policía Metropolitana de Santiago de Cali. F). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. G). Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato. H). Realizar el seguimiento y la actualización permanente a la base de datos de la configuración de la Red Ip que conecta los diferentes dispositivos que hacen parte del Sistema de Video Vigilancia de la ciudad, incluidas las cámaras, switches, ups, transievers, y demás elementos activos y pasivos de la red.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.2286
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Noviembre/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SANTIAGO DE CALI ", SEGÚN FICHA EBI No. 26002084.
PLAZO (DESDE –HASTA)	20 de Noviembre de 2020 Hasta el 31 de Diciembre de 2020
VALOR	Cuatro Millones Novecientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Noventa Pesos ($ 4.977.890) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cuatro Millones Novecientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Noventa Pesos ($ 4.977.890) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B). Efectuar el seguimiento a la configuración de los diferentes modelos de cámaras pertenecientes a al Sistema de Video Vigilancia de la ciudad, garantizando su correcto funcionamiento en las diferentes plataformas, incluido el SECAD en el CAD del comando de la policía metropolitana y los centro de monitoreo auxiliares. C). Brindar soporte técnico en los temas relacionados con la configuración de cámaras y sistema SECAD a la Secretaria de Seguridad y Justicia. D). Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de la ciudad, verificando las labores realizadas. E). Realizar verificaciones diarias sobre las labores realizadas por las cuadrillas de mantenimiento con respecto a las cámaras en línea dentro del Sistema de Video Vigilancia de la Ciudad. F). Realizar visitas a los nodos REMI, de los CAPS de la Ciudad. G). Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación. H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. I). Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato.	

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.1209
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31/Julio/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SANTIAGO DE CALI, SEGÚN FICHA EBI No. 26002084.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01 de Septiembre de 2020 Hasta el 31 de Octubre de 2020
VALOR	Siete Millones Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Ochocientos Treinta y Cinco Pesos ($ 7.466.835) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Siete Millones Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Ochocientos Treinta y Cinco Pesos ($ 7.466.835) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: A). Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en este documento. B). Efectuar el seguimiento a la configuración de los diferentes modelos de cámaras pertenecientes a al Sistema de Video Vigilancia de la ciudad, garantizando su correcto funcionamiento en las diferentes plataformas, incluido el SECAD en el CAD del comando de la policía metropolitana y los centro de monitoreo auxiliares. C). Brindar soporte técnico en los temas relacionados con la configuración de cámaras y sistema SECAD a la Secretaría de Seguridad y Justicia. D). Realizar acompañamiento a las cuadrillas que realizan el trabajo de campo como parte del contrato de mantenimiento del sistema CCTV de la ciudad, verificando las labores realizadas. E). Realizar verificaciones diarias sobre las labores realizadas por las cuadrillas de mantenimiento con respecto a las cámaras en línea dentro del Sistema de Video Vigilancia de la Ciudad. F). Realizar visitas a los nodos REMI, de los CAPS de la Ciudad. G). Brindar soporte al área jurídica en temas técnicos de evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación. H). Aplicar de acuerdo con el perfil	

contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. l). Las demás que le asigne la Secretaría y que garanticen la adecuada ejecución del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Ocho (08) días del mes de Marzo de 2022.

DIEGO FERNEY SANCHEZ PATIÑO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyecto: William Andrés Londoño Martínez
Contratista - Archivo de Gestión de Contratación (AGC)
Piso 5° - CAM
Teléfono: 6683372



El suscrito, DIEGO FERNEY SANCHEZ PATIÑO de la SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA con base en la información que reposa en el Archivo de Gestión de Contratación, hace constar que GEOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.144.128.710 de Cali (V), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.978
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/Junio/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBSECRETARIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL; EN DESARROLLO DEL PROYECTO "CONTROL DEL DESARROLLO URBANISTICO Y ORNATO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", SEGÚN FICHA EBI No. 22-042845.
PLAZO (DESDE –HASTA)	29 de Junio de 2019 Hasta el 31 de Diciembre de 2019
VALOR	Catorce Millones Trescientos Mil Pesos ($ 14.300.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Catorce Millones Trescientos Mil Pesos ($ 14.300.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones especificas: A). Brindar apoyo en las actividades de clasificación, organización y depuración de los archivos de gestión documental asignados. B). Organizar los registros documentales conforme los lineamientos de Gestión Documental. C). Foliar las carpetas que le sean asignadas, llevando el consecutivo. D). Escanear los documentos conforme a las indicaciones dadas. E). Realizar informe o reporte de las actividades realizadas indicando el número de carpetas y/o folios organizados y escaneados. F). Apoyar en la caracterización del proceso que se está adelantando con los vendedores informales en Santiago de Cali. G). Participar y apoyar en las demás actuaciones y/o actividades asignadas por el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control que se relacionen con el objeto contractual y garanticen la adecuada prestación del servicio.

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.527
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/Febrero/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBSECRETARIA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL; EN DESARROLLO DEL PROYECTO "CONTROL DEL DESARROLLO URBANISTICO Y ORNATO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", SEGÚN FICHA EBI No. 22-042845.
PLAZO (DESDE –HASTA)	07 de Marzo de 2019 Hasta el 31 de Mayo de 2019
VALOR	Siete Millones Setecientos Mil Pesos ($ 7.700.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Siete Millones Setecientos Mil Pesos ($ 7.700.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones especificas: A). Brindar apoyo en las actividades de clasificación, organización y depuración de los archivos de gestión documental asignados. B). Organizar los registros documentales conforme los lineamientos de Gestión Documental. C). Foliar las carpetas que le sean asignadas, llevando el consecutivo. D). Escanear los documentos conforme a las indicaciones dadas. E). Realizar informe o reporte de las actividades realizadas indicando el número de carpetas y/o folios organizados y escaneados. F). Apoyar en la caracterización del proceso que se está adelantando con los vendedores informales en Santiago de Cali. G). Participar y apoyar en las demás actuaciones y/o actividades asignadas por el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control que se relacionen con el objeto contractual y garanticen la adecuada prestación del servicio.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley, Acuerdo No. 0321 del 30 de Diciembre de 2011- modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017 y la Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Dos (02) días del mes de Marzo de 2020.

DIEGO FERNEY SANCHEZ PATIÑO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión



Proyecto: William Andrés Londoño Martínez
Profesional / Contratista - Oficina de Presupuesto (AGC)
Teléfono: 6683372

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333300617606





Piso 15

Biblioteca
DEPARTAMENTAL

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO

CERTIFICA

Que el señor **GIOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.144.128.710 de Cali, se encuentra vinculado a la Entidad de la siguiente manera:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-144-2016: Duración tres (3) meses, desde el 14 de Julio al 13 de Octubre de 2016. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión de la Entidad en la ampliación de horarios en la gestión de los servicios bibliotecarios orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos que hacen parte de la Dirección Técnica y Red de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la operación en espacios y salas de lectura de la Biblioteca Departamental, en jornadas extendidas, fines de semana y festivos. 2. Promocionar y difundir los servicios de la Biblioteca a los visitantes. 3. Sensibilizar a los usuarios frente a las actividades de la Biblioteca. 4. Asistir a las jornadas de inducción a realizarse con el personal escogido por la Biblioteca Departamental. 5. Participar en las actividades y jornadas de capacitación con el personal responsable de la operación de los servicios que ofrece la Biblioteca. 6. Cumplir con las jornadas de horarios extendidos para la prestación del servicio incluyendo domingos y festivos. 7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato 9 -Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10.- Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $700.000 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-213-2016: Duración tres (3) meses, desde el 14 de Octubre al 31 de Diciembre de 2016. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión de la Entidad en la ampliación de horarios en la gestión de los servicios bibliotecarios orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos que hacen parte de la Dirección Técnica y Red de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la operación en espacios y salas de lectura de la Biblioteca Departamental, en jornadas extendidas, fines de semana y festivos. 2. Promocionar y difundir los servicios de la Biblioteca a los visitantes. 3. Sensibilizar a los usuarios frente a las actividades de la Biblioteca. 4. Asistir a las jornadas de inducción a realizarse con el personal escogido por la

Biblioteca Departamental. 5. Participar en las actividades y jornadas de capacitación con el personal responsable de la operación de los servicios que ofrece la Biblioteca. 6. Cumplir con las jornadas de horarios extendidos para la prestación del servicio incluyendo domingos y festivos. 7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato 9 -Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10.- Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $700.000 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-061-2017: Duración tres (3) meses, desde el 3 de Marzo al 31 de Mayo de 2017. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión de la Entidad en la ampliación de horarios en la gestión de los servicios bibliotecarios orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos que hacen parte de la Dirección Técnica y Red de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la operación en espacios y salas de lectura de la Biblioteca Departamental, en jornadas extendidas, fines de semana y festivos. 2. Promocionar y difundir los servicios de la Biblioteca a los visitantes. 3. Sensibilizar a los usuarios frente a las actividades de la Biblioteca. 4. Asistir a las jornadas de inducción a realizarse con el personal escogido por la Biblioteca Departamental. 5. Participar en las actividades y jornadas de capacitación con el personal responsable de la operación de los servicios que ofrece la Biblioteca. 6. Cumplir con las jornadas de horarios extendidos para la prestación del servicio incluyendo domingos y festivos. 7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato 9 -Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10.- Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $749.000 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-153-2017: Duración tres (3) meses, desde el 1°. de Junio al 31 de Agosto de 2017. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión de la Entidad en la ampliación de horarios en la gestión de los servicios bibliotecarios orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos que hacen parte de la Dirección Técnica y Red de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la operación en espacios y salas de lectura de la Biblioteca Departamental, en jornadas extendidas, fines de

semana y festivos. 2. Promocionar y difundir los servicios de la Biblioteca a los visitantes. 3. Sensibilizar a los usuarios frente a las actividades de la Biblioteca. 4. Asistir a las jornadas de inducción a realizarse con el personal escogido por la Biblioteca Departamental. 5. Participar en las actividades y jornadas de capacitación con el personal responsable de la operación de los servicios que ofrece la Biblioteca. 6. Cumplir con las jornadas de horarios extendidos para la prestación del servicio incluyendo domingos y festivos. 7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato 9 -Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10.- Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $749.000 mensuales.

OTRO SÍ AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-153-2017: Duración Un (1) mes, desde el 1º. al 30 de Septiembre de 2017. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión de la Entidad en la ampliación de horarios en la gestión de los servicios bibliotecarios orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos que hacen parte de la Dirección Técnica y Red de Bibliotecas Públicas del Valle devengando honorarios por valor de $749.000 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-266-2017: Duración Un (1) mes, desde el 1º. al 31 de Octubre de 2017. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión de la Entidad en la ampliación de horarios en la gestión de los servicios bibliotecarios orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos que hacen parte de la Dirección Técnica y Red de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la operación en espacios y salas de lectura de la Biblioteca Departamental, en jornadas extendidas, fines de semana y festivos. 2. Promocionar y difundir los servicios de la Biblioteca a los visitantes. 3. Sensibilizar a los usuarios frente a las actividades de la Biblioteca. 4. Asistir a las jornadas de inducción a realizarse con el personal escogido por la Biblioteca Departamental. 5. Participar en las actividades y jornadas de capacitación con el personal responsable de la operación de los servicios que ofrece la Biblioteca. 6. Cumplir con las jornadas de horarios extendidos para la prestación del servicio incluyendo domingos y festivos. 7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato 9 -Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10.- Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con

su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $749.000 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-339-2017: Duración Dos (2) meses, desde el 1º. De Noviembre al 31 de Diciembre de 2017. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión de la Entidad en la ampliación de horarios en la gestión de los servicios bibliotecarios orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos que hacen parte de la Dirección Técnica y Red de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la operación en espacios y salas de lectura de la Biblioteca Departamental, en jornadas extendidas, fines de semana y festivos. 2. Promocionar y difundir los servicios de la Biblioteca a los visitantes. 3. Sensibilizar a los usuarios frente a las actividades de la Biblioteca. 4. Asistir a las jornadas de inducción a realizarse con el personal escogido por la Biblioteca Departamental. 5. Participar en las actividades y jornadas de capacitación con el personal responsable de la operación de los servicios que ofrece la Biblioteca. 6. Cumplir con las jornadas de horarios extendidos para la prestación del servicio incluyendo domingos y festivos. 7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 8. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato 9 -Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 10.- Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $749.000 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-070-2018: Duración Cuatro (4) meses, desde el 15 De Enero al 15 de Mayo de 2018. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión Misional de la Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1379 de 2010, orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos misionales y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Orientar personalmente a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, con los procedimientos establecidos. 2. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 3. Apoyar en las diferentes áreas, servicios y colecciones bibliográficas de la Biblioteca Departamental, donde se requiera la prestación del servicio. 4. Apoyar en el control, cuidado, búsqueda y organización del material bibliográfico y audiovisual en las diferentes áreas y colecciones de la Biblioteca Departamental. 5. Atender los grupos estudiantiles que existen en la sala mencionada. 6. Realizar las estrategias correspondientes a las actividades de animación a la lectura como la hora del cuento de la sala infantil y juvenil. 7.

Estudiar permanente los textos bibliográficos de la colección. 8. Realizar listado de libros para: encuadernación, descarte, primeros auxilios. 9. Llevar estadísticas diarias de grupos que visitan la institución. 10. Realizar listado de libros nuevos para la actualización de las colecciones. 11. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 12. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato. 13. Realizar la prestación del servicio conforme al horario definido por la Entidad para la atención de los usuarios, en horarios extendidos, los días sábados, domingos y festivos en las diferentes salas de lectura y consulta de la Biblioteca Departamental. 14. Apoyar la gestión de la entidad en cada uno de los procesos misionales con el propósito de satisfacer las necesidades de información y atención a los usuarios conforme al horario establecido por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 15. Presentar los respectivos paz y salvos, al entregar los elementos o documentos suministrados por la BIBLIOTECA con ocasión de la debida ejecución contractual. 16. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $778.960 mensuales.

OTRO SÍ AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-070-2018: Duración Dos (2) meses, desde el 16 De Mayo al 16 de Julio de 2018. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión Misional de la Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1379 de 2010, orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos misionales y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle, devengando honorarios por valor de $778.960 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-185-2018: Duración Tres (3) meses, desde el 17 De Julio al 17 de Octubre de 2018. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión Misional de la Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1379 de 2010, orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos misionales y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Orientar personalmente a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, con los procedimientos establecidos. 2. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 3. Apoyar en las diferentes áreas, servicios y colecciones bibliográficas de la Biblioteca Departamental, donde se requiera la prestación del servicio. 4. Apoyar en el control, cuidado, búsqueda y organización del material bibliográfico y audiovisual en las diferentes áreas y colecciones de la Biblioteca

Departamental. 5. Atender los grupos estudiantiles que existen en la sala mencionada. 6. Realizar las estrategias correspondientes a las actividades de animación a la lectura como la hora del cuento de la sala infantil y juvenil. 7. Estudiar permanente los textos bibliográficos de la colección. 8. Realizar listado de libros para: encuadernación, descarte, primeros auxilios. 9. Llevar estadísticas diarias de grupos que visitan la institución. 10. Realizar listado de libros nuevos para la actualización de las colecciones. 11. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 12. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato. 13. Realizar la prestación del servicio conforme al horario definido por la Entidad para la atención de los usuarios, en horarios extendidos, los días sábados, domingos y festivos en las diferentes salas de lectura y consulta de la Biblioteca Departamental. 14. Apoyar la gestión de la entidad en cada uno de los procesos misionales con el propósito de satisfacer las necesidades de información y atención a los usuarios conforme al horario establecido por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 15. Presentar los respectivos paz y salvos, al entregar los elementos o documentos suministrados por la BIBLIOTECA con ocasión de la debida ejecución contractual. 16. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $778.960 mensuales.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 231.02.06.04-323-2018: Duración Dos (2) meses, Quince (15) días desde el 18 De Octubre al 31 de Diciembre de 2018. El presente contrato tiene por objeto Apoyar la Gestión Misional de la Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1379 de 2010, orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos misionales y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle, con las siguientes obligaciones: 1. Orientar personalmente a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, con los procedimientos establecidos. 2. Responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico y audiovisual, elementos y equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones. 3. Apoyar en las diferentes áreas, servicios y colecciones bibliográficas de la Biblioteca Departamental, donde se requiera la prestación del servicio. 4. Apoyar en el control, cuidado, búsqueda y organización del material bibliográfico y audiovisual en las diferentes áreas y colecciones de la Biblioteca Departamental. 5. Atender los grupos estudiantiles que existen en la sala mencionada. 6. Realizar las estrategias correspondientes a las actividades de animación a la lectura como la hora del cuento de la sala infantil y juvenil. 7. Estudiar permanente los textos bibliográficos de la colección. 8. Realizar listado de libros para: encuadernación, descarte, primeros auxilios. 9. Llevar estadísticas diarias de grupos que visitan la institución. 10. Realizar listado de libros nuevos para la actualización de las colecciones. 11. Atender los requerimientos que

Biblioteca
DEPARTAMENTAL

Imparta el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato. 12. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato. 13. Realizar la prestación del servicio conforme al horario definido por la Entidad para la atención de los usuarios, en horarios extendidos, los días sábados, domingos y festivos en las diferentes salas de lectura y consulta de la Biblioteca Departamental. 14. Apoyar la gestión de la entidad en cada uno de los procesos misionales con el propósito de satisfacer las necesidades de información y atención a los usuarios conforme al horario establecido por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. 15. Presentar los respectivos paz y salvos, al entregar los elementos o documentos suministrados por la BIBLIOTECA con ocasión de la debida ejecución contractual. 16. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato, devengando honorarios por valor de $778.960 mensuales.

El contratista cumplió a entera satisfacción con el objeto de los contratos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Dieciocho (18) días del mes de Enero de 2019.

DIALMA ALEJANDRA REYES SOTELO
Directora Administrativa y Financiera



MONITORCAM
SEGURIDAD ELECTRONICA

R.U.C. O992614080-001

Guayaquil, 18 de Diciembre del 2015.

El Ab. MANUEL ALBERTO MORA MATAMOROS identificado con C.I 0915378806,
En su calidad de REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA MONITORCAM S.A
CON R.U.C. 0992416076-001.

CERTIFICA,

Que el Sr. **GIOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO**, identificado con Pasaporte Nº FB447343 (C.c.1144128710) de Nacionalidad Colombiana, Celebro un contrato de trabajo a término indefinido desde el 29 de Abril del 2013 hasta el 15 de Diciembre del 2015, desempeñando el cargo de Técnico en Seguridad Electrónica.

Durante su periodo laboral demostró ser un compañero de trabajo que realizaba las labores y funciones encomendadas con responsabilidad.

Se expide el presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al Telefax: (593) 04-6037788.

Atentamente,

p) MONITORCAM S.A.
R.U.C. O992614080-001

MONITOR CAM
Monitoreo de Alarmas y Cámaras
RUC # 0992614080001

f) MANUEL ALBERTO MORA MATAMOROS.
Representante Legal.

Nota: Cualquier alteración del texto del presente documento, como supresiones, añadiduras, borrones o tachones lo invalidan.

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA GENERAL

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

La suscrita Secretaria General del Municipio de Santiago de Cali, hace constar que el señor ***GIOVANNY STEVEN BORRERO HURTADO*** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.144.128.710 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios con el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría General.

Contrato de prestación de servicios No. **4111.0.26.1.1123 de 2011.** Por un valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.700.000)

Fecha de inicio: 09 de Marzo de 2011

Fecha de finalización: 31 de Octubre de 2011 (Incluyendo adición de OTRO SI)

El objeto contractual consistió en: "Prestar los servicios de GUARDA CIVICO para lo cual realizará actividades asistenciales de promoción, prevención, educativas, de formación y apoyo a las diferentes campañas culturales, de convivencia, de movilidad, del espacio público, del medio ambiente, de la salud, igualmente las que hacen relación al buen manejo de residuos sólidos y control urbanístico en los diferentes sitios estratégicos de la Ciudad de Santiago de Cali mediante procesos preventivos de control, de vigilancia y seguimiento de los mismos, en ejecución del proyecto de inversión, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Planeación, para el desarrollo del proyecto denominado IMPLEMENTACION DE GUARDAS CIVICOS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI Nro. 38494".

El contrato de prestación de servicios Nro. 4111.0.26.1.1123 de 2011, fue adicionado conforme OTRO SI de fecha 30 de Septiembre de 2011, por la suma de NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($900.000). El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Contrato de prestación de servicios No. **4111.0.26.1.2534 de 2010**. Por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.200.000)

Fecha de inicio: 01 de Noviembre de 2010

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2010

El objeto contractual consistió en: "Prestar los servicios de GUARDA CIVICO para lo cual realizará actividades pedagógicas, de promoción, prevención, educativas, de formación y apoyo a las diferentes campañas culturales, de convivencia, de movilidad, del espacio público, del medio ambiente, de la salud, igualmente las que hacen relación al buen manejo de residuos sólidos y control urbanístico en los diferentes sitios estratégicos de la Ciudad de Santiago de Cali mediante procesos preventivos de control, de vigilancia y seguimiento de los mismos, en ejecución del proyecto de inversión, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Planeación, para el desarrollo del proyecto denominado IMPLEMENTACION DE GUARDAS CIVICOS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI Nro. 38494".

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Contrato de prestación de servicios No. **4111.0.26.1.530 de 2010**. Por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 6.600.000)

Fecha de inicio: 01 de Marzo de 2010

Fecha de finalización: 31 de Agosto de 2010

El objeto contractual consistió en: "Prestar los servicios de GUARDA CIVICO para lo cual realizará actividades pedagógicas, de promoción, prevención, educativas, de formación y apoyo a las diferentes campañas culturales, de convivencia, de movilidad, del espacio público, del medio ambiente, de la salud, igualmente las que hacen relación al buen manejo de residuos sólidos y control urbanístico en los diferentes sitios estratégicos de la Ciudad de Santiago de Cali mediante procesos preventivos de control, de vigilancia y seguimiento de los mismos, en ejecución del proyecto de inversión, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Planeación, para el desarrollo del proyecto denominado IMPLEMENTACION DE GUARDAS CIVICOS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI Nro. 38494".

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA GENERAL

Contrato de prestación de servicios No. **4111.0.26.1.1179 de 2009**. Por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 3.600.000)

Fecha de inicio: 01 de Octubre de 2009

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2009

El objeto contractual consistió en: "Prestar los servicios de GUARDA CIVICO para lo cual realizará actividades pedagógicas como el desarrollo de las campañas de Cultura Ciudadana, movilidad, espacio público, medio ambiente, salud, recolección de residuos sólidos y control urbanístico en sitios estratégicos de la Ciudad de Santiago de Cali mediante procesos preventivos de control, de vigilancia y seguimiento de los mismos, para el desarrollo del proyecto denominado IMPLEMENTACION DE GUARDAS CIVICOS EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI Nro. 38494".

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Para Constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los Veintiséis (26) días del mes de Marzo de 2012.

Ximena Hoyos.

XIMENA HOYOS LAGO
Secretaria General Alcaldía

Proyectó y elaboró: Claudia Fernanda Álvarez Tascón, Auxiliar Adtivo
Revisó: Dr. Julio Eduardo López, Profesional Universitario