



En República de Colombia
y en su nombre

El Seminario Diocesano de Cristo Sacerdote

Palmira - Valle del Cauca

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento según Resolución No.
0064 del 25 de febrero de 1992

Confiere a

José Fernando Vidarte Lozano

Identificado(a) con T.I. No. 790223-01867 Expedida en Palmira

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario



José Escobar / paco

José Vidarte

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 1 Folio No. 6 Diploma No. 36-96

Dado en Palmira, a 6 de Julio de 1996

Acta Individual de Grado

INSCRIPCION 02044005
DANE 37652000216
JORNADA UNICA

SEMINARIO DIOCESANO DE CRISTO SACERDOTE - PALMIRA

En la ciudad de PALMIRA a los 6 días del mes de JULIO del año 1996

se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del SEMINARIO DIOCESANO DE CRISTO SACERDOTE

Institución aprobada hasta UNDECIMO GRADO en el nivel de Educación Media VOCACIONAL

y autorizada por EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según RESOLUCION No. 0064 DEL 25 DE FEBRERO DE 1992, EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media VOCACIONAL, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

VIDARTE LOZANO JOSE FERNANDO T.I. No. 790223-01867 PALMIRA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 34 de fecha JULIO 6 DE 1996 que consta de 37 alumnos que comienza con el nombre de JOSE ANCIZAR ALVAREZ OSSA

y cierra con el nombre de IVAN DARIO ZARATE PACHECO

firmado y sellado por Pbro. BERNARDO ESCOBAR GOMEZ (Rector)

LUZ MYRIAM VILLA DIAZ (Secretario)

Dada en PALMIRA a los 6 días del mes de JULIO de 1996

Firmado y Sellado

Bernardo Escobar Gomez

El Rector o Director

C.C. No. 8.259.381 DE MEDELLIN

Luz Myriam Villa Diaz

Secretario(a)

C.C. No. 31.159.043 DE PALMIRA
DIPLOMA No.

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERIA JURIDICA: RES. 73-72 DE DICIEMBRE 1993 - MINCOHERINO

EN ATENCION A QUE

JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
C.C. 6.383.963

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS Y
ADMINISTRATIVAS

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

EL TITULO DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS EL RECTOR LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
EXPEDIDO EN CALI A LOS 26 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2002



Carlos Lora
RECTOR

Francisco
SECRETARIO GENERAL

[Signature]
VICE-RECTOR

C. B. P. K. v.
DECANO ACADEMICO

[Signature]
DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

85058

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	
Secretaría General	
En Copia nº 1, expedido en el día	76
de	26
del mes de	Octubre
del año	2002
[Signature]	

ACTA DE GRADO N° SG- 4044

① 2007年8月16日, 2007年10月12日, 2007年11月15日。

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
CALI
Resolución No. 73 de 1.933 Ministerio de Gobierno

CERTIFICA

Que: **José Fernando Vidarte Lozano**
Realizó su Enfasis en **Mercadeo Empresarial**
En la Carrera de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas
y Administrativas. En constancia se expide el presente certificado y refrenda con
sello de la Facultad.

Santiago de Cali, 26 de Octubre de 2002

DECANO ACADÉMICO



DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO





Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

José Fernando Vidarte Lozano

C.E. 6.353.963 de Palmira

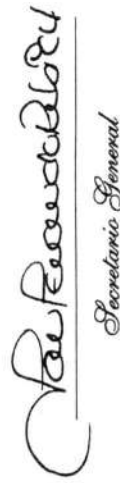
cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

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

Cali, 19 de febrero de 2025 Acta 024663 Folio 0145 Libro n.º 0036


Rector


Secretario General


Decana


Director

Anotado: Registro n.º 115647 Folio 0918 Libro 04 DEEG

Fecha: Bogotá, D.C., 20 de febrero de 2025



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

Que en el folio 145 del libro de registro n. 36 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 24663 n.º Registro 115647.

En la ciudad de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

JOSÉ FERNANDO VIDARTE LOZANO C.C. 6383963 DE PALMIRA

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

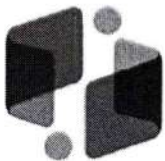
Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL.

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

Dada en Cali, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).


JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Vo.Ba.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 96307 otorgada a JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, con la cédula de ciudadanía No. 6383963, se encuentra vigente.

Que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 96307 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 03 del 02 de Febrero de 2017.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dieciocho (18) de Diciembre de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 18-12-2025 09:22:59 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 294947

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

294947-6383963-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803

Santiago de Cali, 6 de febrero de 2007



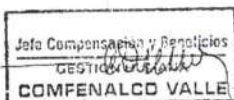
COD: 74A-A1

LA SUSCRITA JEFA COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS
DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA
"COMFENALCO - VALLE"

HACE CONSTAR

Que el Señor(a) **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6.383.963 de Palmira, realizó su práctica como Estudiante de Administración de Empresas, la cual realizó desde el día 18 de Febrero de 2002 hasta el día 2 de Agosto de 2002.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cali, a los seis (6) días del mes de Febrero del año Dos Mil Siete (2007).



MARIA DEL CARMEN ARCOS VIDAL

Maria Del Carmen M.



SERVICIOS TEMPORALES PROFESIONALES
SERTEMPO CALI S.A.
NIT 890.323.239-9
CERTIFICA

Que el (la) señor(a) JOSE FERNANDO VIDARTE, identificado con cedula de ciudadanía No.6.383.963, laboro por medio de nuestra empresa, como empleado en misión, desempeñando el cargo de ASESOR COMERCIAL en nuestra empresa cliente DANARANJO.

Tipo de contrato: labor contratada.

Desde el 16 de mayo hasta el 1 de noviembre de 2.007.

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los 6 días del mes de junio de 2008.

Atentamente,

LUZ AIDA MORENO
Coordinadora Administrativa

PUBLICAR
respuestas para todos

El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado,

HACE CONSTAR

Que José Fernando Vidarte Lozano, identificado con CC No. 6.383.963, trabajó al servicio de PUBLICAR S.A. con contrato a término fijo desde el 19 de Noviembre de 2007.

Trabajó hasta el 14 de Abril de 2008

Desempeñó el cargo de Ejecutivo de ventas Equipo 4.

Atentamente,

Widad Majid Pabon
Gerente de Gestión Humana

Cali, 09 de Agosto de 2010

PUBLICAR
UNA EMPRESA CARVAJAL
Publicar S.A.
NIT. 860.001.317 - 4

Para verificar información, comunicarse con (072) 651 05 50 Ext. 25000 Cali.

Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Buga, Cali, Cartagena, Cartago, Cúcuta, Ibagué,
Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Palmira, Pasto, Pereira, Popayán, Santa Marta, Sincelejo, Tuluá, Valledupar.

Brasil, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Nicaragua, Panamá.

PUBLICAR
preguntas amarillas

PUBLICAR
preguntas amarillas

PUBLICAR
preguntas amarillas

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE PALMIRA

CERTIFICA

NOMBRE: COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL TRADE AND EXPORTATION LIMITADA
SIGLA: C.I. TRANDEX LTDA
DOMICILIO: PALMIRA VALLE
CIUDAD: PALMIRA
MATRICULA MERCANTIL NRO. 61547-3
FECHA MATRICULA: 02 DE ABRIL DE 2003

CERTIFICA

QUE POR ESCRITURA NRO. 0848 DEL 26 DE MARZO DE 2003 NOTARIA TERCERA DE PALMIRA, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 02 DE ABRIL DE 2003 BAJO EL NRO. 1781 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD DENOMINADA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL TRADE AND EXPORTATION LIMITADA SIGLA: C.I. TRANDEX LTDA.

CERTIFICA

QUE REVISADOS LOS ARCHIVOS QUE SE LLEVAN EN ESTA ENTIDAD SE HA VERIFICADO QUE LA SOCIEDAD COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL TRADE AND EXPORTATION LIMITADA SIGLA: C.I. TRANDEX LTDA., HA REGISTRADO LOS SIGUIENTES NOMBRAMIENTOS DE DIRECTOR GENERAL DESDE EL AÑO 2003 HASTA EL AÑO 2008:

POR ESCRITURA PÚBLICA No. 2272 DEL 25 DE JULIO DE 2003 OTORGADA EN LA NOTARIA TERCERA DE PALMIRA, INSCRITA EL 31 DE JULIO DE 2003 BAJO EL NRO. 2058 DEL LIBRO IX, FUE NOMBRADO DIRECTOR GENERAL JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO IDENTIFICADO CON C.C.6383963.

QUE DICHO NOMBRAMIENTO ESTUVO VIGENTE HASTA EL 05 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, FECHA EN QUE SE CANCELA LA MATRICULA DE LA SOCIEDAD COMO CONSECUENCIA DE SU LIQUIDACIÓN.

CERTIFICA

DADO EN PALMIRA A LOS 23 JUL, 2018
EL SECRETARIO.

Didia Elena Lopez P.



C & C EQUIPOS S.A.S.
Alquiler de Equipos para la Construcción
Nit. 800.148.275 - 7



La suscrita Gerente Administrativa de
C & C EQUIPOS S.A.S.

Hace constar

Que el Señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado con cédula de ciudadanía No. **6.383.963** de Palmira, laboro en esta empresa desde el Quince (15) de Abril de 2.008 hasta el tres (03) Noviembre del 2010, desempeñando el cargo de **DIRECTOR COMERCIAL**.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de Noviembre del dos mil diez (2.010).

Atentamente,


CARMENZA COLLAZOS M.
Gerente Administrativa

 **C & C EQUIPOS S.A.S.**
Nit. 800.148.275-7

Calle 10 No. 12 - 70 PBX: 885 61 13 Celular: (310) 413 7027 Cali - Colombia
www.cycequipos.com

Nuevo PBX: (2) 524 52 82

CERTIFICAMOS

Que, JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6.383.963, laboró en COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. desde el 9 de mayo de 2011 hasta el 15 de junio de 2012, mediante contrato de trabajo TERMINO INDEFINIDO, desempeñando el cargo de COORD REG DE NEG CORPORAT.

Que su Sueldo Básico mensual fue de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$2.962.000.00)

Adicionalmente recibe un auxilio de carácter no prestacional ni salarial para movilización y mantenimiento de su vehículo, equivalente a QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$531.000.00).

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el VEINTIDOS (22) de octubre de DOS MIL DOCE (2012), en Bogotá D.C.



DIANA MARCELA GONZALEZ REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL





LA DIRECCION DE GESTION HUMANA

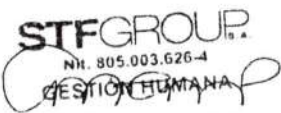
CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, con cédula de ciudadanía No.6383963 laboró en la compañía **STFGROUP**, en el cargo de **DIRECTOR NEGOCIOS CORPORATIVOS**, durante los siguientes periodos:

Del 03 de Julio del 2012 hasta el 17 de Octubre del 2012

Para constancia de lo anterior se firma en Cali, a los veinte (20) días del mes de Octubre del año Dos Mil Doce (2012).

Atentamente,



STFGROUP S.A.
NIT. 805.003.626-4
GESTION HUMANA
CRISTINA PUERTA LEMAITRE
Coordinadora de Gestión Humana

Cra. 34 # 10- 581 – Teléfono: 6850000
Yumbo – Colombia – sfcorreo@studiof.com.co

concepto básico

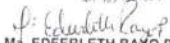
A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que el (la) Sr(a) **JOSÉ FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6.383.963 de Palmira, laboro para nuestra empresa **CONCEPTO BÁSICO DE MODA S.A.** NIT 900.134.169-6 con Contrato de Trabajo a Término Indefinido desde Febrero 14 de 2013 hasta Marzo 15 de 2013, tiempo en el cual se desempeñó bajo el cargo de **COORDINADOR DE ALMACENES** relaciones contractuales debidamente liquidadas.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de Marzo de dos mil trece (2013)

Atentamente,

CONCEPTO BÁSICO DE MODA S.A.
NIT 900.134.169-6


Ma. EDEERLETH RAYO PERDOMO
Departamento Administrativo

humanosconcepto@concepto.com



CONFECCIONES MEICY

CERTIFICA:

Que el señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado con cedula de ciudadanía No. 6.383.963 de Palmira, laboró en nuestra empresa de la siguiente forma:

- De septiembre 16 2013 hasta Diciembre 23 del 2013 con contrato a término fijo.
- Y del 7 Enero 2014 hasta el 7 de Marzo 2014 con contrato a término indefinido.

Desempeñando el cargo de EJECUTIVO DE CUENTA.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el día 7 Marzo 2014.

Cordialmente,


Jacqueline Herrera

Coordinadora de Gestión Humana



Confecciones Meicy S.A.S.
Carrera 26A No. 8-96
P.O. Box (572) 514 5000
Fax (572) 514 2955
info@meicy.com
Cali, Colombia

www.confeccionesmeicy.com.co



NL 830 058 387-6



CERTIFICACION

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el señor VIDARTE LOZANO JOSE FERNANDO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6.383.963 de PALMIRA, laboró como empleado en misión de nuestra organización para la empresa SUTEX SAS, por medio de un contrato de trabajo de obra o labor determinada, desde el día 4 de marzo de 2014 hasta el día 19 de mayo de 2014 desempeñando el cargo misional de REPRESENTANTE DE VENTAS, con una asignación salarial de \$1.800.000.00 Mcte.

Seguidamente nuestro sistema reporta la existencia de los siguientes contratos de trabajo de obra o labor determinada, cada uno con causa y objeto independiente entre sí, que el trabajador de la referencia suscribió con nuestra organización; todos debidamente liquidados a saber:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Desde el día 4 de marzo de 2014	hasta el 19 de mayo de 2014

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los 06 días del mes de Agosto de 2014.

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

Atentamente,



CATHERINE BERNAL MEJIA
Directora de Gestión Humana

Este documento digital cumple con el artículo 28 de la Ley 527 de 1999

Este certificado fue expedido a través de un sitio web, para verificar su validez comparecer al departamento de gestión humana de Temporales Uno A. PBA. 87-1-025 98 77.

Of. Bogotá: Carrera 14 N° 38-00 Tevespinto Tel: (1) 330 09 77 Fax: (1) 308 48 86. Bogotá: Carrera 7 N° 14-01 Plaza 1 Edificio Avale Tercer. (B) 063 58 56
Medellín: Calle 62 N° 41-88-82 Páramo Tel: (B) 311 18 71. Cali: Calle 8 N° 50-02 Of. 222 Edificio Plaza Sur. Persepolis Tel: (1) 614 28 62 Neiva: Calle 807 642
Cúcuta Tel: (B) 871 81 82. Barranquilla: Carrera 48 N° 83-19 Local 8 Barrio Ozuvalle Tel: (B) 308 38 91. Guayaquil: Calle 18 N° 8-08 Local 7 Centro Tel: (B) 532
31-44 - Bucaramanga: Calle 17 N° 17-48 Of. 2.8 Edificio Fabricestas Tel: (1) 635 77 81

REPRESENTACIONES INDUSTRIALES DE COLOMBIA RICOL LTDA

NIT 805.006.906-5

HACE CONSTAR:

Que el señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 6.383.963 de **Palmira** laboró en nuestra empresa desde el día (20) de Mayo del 2014 hasta el día (28) noviembre de 2014, bajo la modalidad de un contrato a termino **INDEFINIDO**, desempeñando el cargo de **EJECUTIVO COMERCIAL**.

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo (Valle) a los (28) días del mes de Noviembre del 2014

Cordialmente,



CLAUDIA LORENA PUERO GASPAR
COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA

Resinas, pigmentos y aditivos para la industria del plástico.

Principal: Calle 15 No. 27A-176 Bt 9 Bod 4 / Planta: Bod 3 - Acopi - Yumbo
PBX (57 2) 690 2001
www.ricol.com.co

Cali, 20 de Abril de 2016

Señor
JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
L.C.

Cordial saludo

Por medio de la presente se le informa que usted tiene un contrato de trabajo a término indefinido con la Empresa, vigente desde el día 20 de Enero de 2015.

No obstante a lo anterior la Empresa ha decidido dar por terminado el referido contrato de trabajo en forma unilateral, siendo su último día laboral el 20 de Abril de 2016, decisión que se fundamenta en la reorganización interna administrativa que debe acometer la Empresa.

La Empresa le reconocerá a usted, junto con la liquidación definitiva de salarios y prestaciones sociales, el valor de la indemnización legal correspondiente.

Agradecemos su gestión en la Empresa y le auguramos éxito en su futuro profesional.

Atentamente,



JUAN ESTEBÁN VARGAS HURTADO
Gerente

jv.vargas@freedomcol.com
315 550 55 71

CONSTANCIA DE CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información suministrada por el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado con cedula de ciudadanía número 6.383.963 de Palmira (Valle), suscribió los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios N° 4135.010.26.1.152 de 2017. Por un valor de Veintidós Millones de Pesos M/cte. (\$22.000.000), pagaderos en 5 cuotas de Cuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte. (\$4.400.000).

Fecha de Inicio: 20 de Febrero de 2017
Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2017

El objeto contractual consiste en: Prestar los servicios profesionales como administrador de empresas con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

Contrato de prestación de servicios N° 4135.010.26.1.205 de 2017. Por un valor de Veintiséis Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte. (\$26.400.000), pagaderos en 6 cuotas de Cuatro Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte. (\$4.400.000).

Fecha de Inicio: 13 de Julio de 2017
Fecha de Terminación: 29 de Diciembre de 2017

El objeto contractual consiste en: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

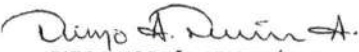
Contrato de prestación de servicios N° 4135.010.26.1.056 de 2018. Por un valor de Treinta y Seis Millones Setecientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos M/cte. (\$36.784.000), pagaderos en 8 cuotas de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Ocho Mil Pesos M/cte. (\$4.598.000).

Fecha de Inicio: 12 de Enero de 2018
Fecha de Terminación: 31 de Agosto de 2018

El objeto contractual consiste en: Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2018.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veinte (20) días de Abril de 2018.


DIEGO NOREÑA ARISTIZÁBAL
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Contratación Pública

Elaboró: Mónica Viviana Pazos Granja - Contratista
Revisó: Osiris Gaviria Naranjo - Contratista



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 15 Teléfono: 8800931
www.cali.gov.co



DRH-3.3.1-1673

Santiago de Cali, 18 de Octubre de 2018

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor(a) JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6383963, prestó sus servicios a esta institución mediante contrato de Prestación de Servicios, con los contratos que a continuación relaciono:

Fecha Inicial	Fecha Final	Contrato No.	Valor
04/09/2018	04/10/2018	60668	\$3,400,000.00

Contrato Actividad

60668 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN (MUNICIPIO DE YUMBO)
CURSO SECOP II

Esta constancia, se expide para trámites del interesado.

NELSON MAURICIO JIMÉNEZ RIVAS
Director (e) Gestión Humana

Copia Consecutivo.

www.uao.edu.co

Campus Valle del Lili - Calle 26 No. 115-45 km 2 vía a Jirónvil
Línea gratuita: 01 8000 012433 - PBO: 25 118 0000
www.uao.edu.co - luozano@uao.edu.co
NIT: 8000034881 - Cali, Colombia

Medellín, miércoles 20 de febrero de 2019

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli (CISP), organización no gubernamental de cooperación internacional, sin ánimo de lucro, con domicilio en Roma (Italia), debidamente inscrita ante el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia, según Resolución N° 2890 del 4 de Octubre de 1993, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, con NIT 800.223.957-2, en mi condición de suplente del Apoderado en Colombia, en uso del poder general que me fue conferido, HAGO CONSTAR que:

El señor JOSÉ FERNANDO VIDARTE LOZANO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No 6.383.963 expedida en Palmira (Valle del Cauca) ha prestado sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales como, Capacitador presencial en la temática de "SECOP II" para el contrato de prestación de servicios N° 334 de 2018, celebrado entre COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP y La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, cuyo objeto es "Prestación de Servicios para el fortalecimiento del proceso de capacitación de la ESAP para garantizar el mejoramiento de las competencias básicas para la	\$ 14.400.000	09/04/2018	31/12/2018

CARRERA 16 N° 288-38 - TEUSAQUILLO - BOGOTÁ, COLOMBIA T. (+57) (1) 2857407 - 7449042
CARRERA 81 N° 489-54 - BARRIO CALASANZ - MEDELLÍN, COLOMBIA T. (+57) (4) 448 74 47 F. (+57) (4) 2646586
CARRERA 16 N° 9 79 - BARRIO MODELO - PUERTO ASÍS
CISPCOLOMBIA@CISPCOLOMBIA.ORG - WWW.CISP-NGO.ORG

ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITÀ SOCIALE - D.L. 460 DEL 04.12.97 O.N.G. IDONEA LEGGE 49/97 D.M. 128/4193/1D. DEL 14.03.88 - C.F. 9/090280581 C/C.P. 50564004

	gestión pública y la ciudadanía."			
Actividades	"1. Dictar 160 horas presenciales en la temática asignada, de acuerdo con la fecha, lugar y a la población que le sea indicada. 2. Establecer la planificación, estructura curricular y desarrollo conceptual de la temática a ser impartida, acorde con los lineamientos pedagógicos establecidos por la ESAP, en el aplicativo para el seguimiento y registro de eventos de capacitación. 3. Remitir al supervisor del contrato, al inicio de las capacitaciones, el apoyo didáctico y/o audiovisual, en medio magnético que va a emplear para el desarrollo de la temática objeto del contrato, en la plantilla institucional de la ESAP. 4. Realizar los desplazamientos para el cumplimiento del cronograma y legalizar las comisiones de servicios, en los términos establecidos por la Institución. 5. Asistir a las reuniones de seguimiento técnico, académico y administrativo que le sean convocadas. 6. Presentar al supervisor del contrato, el informe sobre la ejecución detallando las horas dictadas en cada seminario o curso, adjuntar el registro fotográfico de la capacitación y anexar el registro de asistencia de los participantes al curso."			

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2019.

Atentamente,


 SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
 C. C. No. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
 Apoderada

15/2

CERTIFICACION

Por medio del presente certifico que el Sr. JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con CC 6.383.963, ha celebrado el siguiente contrato con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC:

OBJETO DEL CONTRATO	TELEFONO	VALOR DEL CONTRATO	CIUDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
REALIZACIÓN DEL SEMINARIO - TALLER "GESTIÓN EFECTIVA DEL PORTAL SECOP II", DIRIGIDO A FUNCIONARIOS DE DIFERENTES ÁREAS DE LA CVC, CON EL FIN DE CAPACITARLOS EN EL TEMA; A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA CVC (CALI), CON UNA INTENSIDAD DE 60 HORAS	6206600 Ext. 1134	\$18.000.000	Calí	05/12/2018	31/12/2018

Se certifica además que el contratista ha prestado un excelente servicio y desarrolló el objeto del contrato a satisfacción.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali, a los veintiún (21) días del mes de Febrero de 2019.



FREDDY ANTONIO MUÑOZ VILLAFÑE
Supervisor del Contrato

Comprometidos con la vida

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

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO con cedula de ciudadanía número 6.383.963 de Palmira (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4135.010.26.1.056
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 11 del 2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 12 de Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018. Observación: La fecha inicial del contrato es del 12 de Enero de 2018 al 31 de Agosto de 2018, tiene una prorroga PRORROGA N.º 1: 31 de Diciembre de 2018
VALOR	\$ 36.784.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 55.176.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

1 de 8

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJAG1.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

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

OBLIGACIONES GENERALES A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 02 02 18 P12 F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

- H) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.
- I) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá al registrar la información en el mismo.
- K) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, Particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
- L) Presentar sus servicios en pro de seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante.
- M) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
- N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Municipio de Santiago de Cali.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en el soporte administrativo del sistema de monitoreo y evaluación, garantizando el apoyo a los distintos campos de intervención del sistema de monitoreo y evaluación (Educación, desarrollo social, salud).
2. Apoyar en la implementación de estrategias pedagógicas para la difusión y promoción del sistema de monitoreo y evaluación.
3. Apoyar en la programación y desarrollo de las capacitaciones que se requieran relacionadas con el sistema de monitoreo y evaluación.
4. Apoyar la planeación, desarrollo y seguimiento de la estrategia de implementación del SECOP II en el Municipio de Santiago de Cali.
5. Asistir a todas las convocatorias y/o visitas que sean asignadas por la directora.
6. Apoyar en la elaboración de informes requeridos por la Dirección del DACP.
7. Apoyar la recopilación, el análisis y la prestación de la información obtenida en el sistema de monitoreo y evaluación.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 02 02 18 P12.F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

8. Las demás actividades asignadas por la directora en el marco del sistema de evaluación y monitoreo que se tenga para el Departamento, en concordancia con el artículo 92 y siguientes del Decreto 0516 del 2016,

INFORMACION ADICIONAL: N/A,

AÑO	2019,
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales,
No.	4135.010.26.1.051,
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 17 del 2019,
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A,
OBJETO	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública,
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de Enero de 2019 hasta el 30 de Abril de 2019,
VALOR	\$ 18.800.000,
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A,
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 18.800.000,
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)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad, B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.	

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01 02 02 18 P12 F01	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSION	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali y, Particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.

J) Se compromete a cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

L) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

M) Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en la ejecución de sus obligaciones no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado.

N) Se compromete a cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio lo hará conocer al CONTRATANTE.

O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá acreditar el curso de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considera incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1) Participar en el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública.

6 de 8

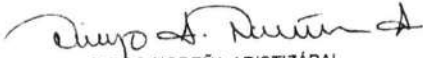
 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18 P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

- 2) Participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de la estrategia de transición hacia el contrato digital del DACP.
- 3) Brindar soporte técnico y acompañamiento sobre el uso de herramientas electrónicas de contratación en el DACP y a los equipos de los Organismos del Municipio de Santiago de Cali.
- 4) Participar en la programación y desarrollo de las orientaciones y socializaciones que se requieran para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública.
- 5) Elaborar guías, manuales, instrumentos pedagógicos y demás productos que permitan consolidar y divulgar el conocimiento en materia de contratación pública en el Municipio.
- 6) Elaborar actas y demás soportes que permitan documentar la implementación de las estrategias de divulgación del conocimiento generadas por el DACP.
- 7) Elaborar informes y reportes estadísticos relacionados con la implementación de las estrategias de transparencia y divulgación del conocimiento en contratación pública del DACP.
- 8) Asistir a todas las convocatorias y/o visitas que le sean asignadas por la directora.
- 9) Participar en la elaboración de informes requeridos por la Dirección del DACP.
- 10) Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACION ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017). Ordenanza 01 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Trece (13) días de mayo de 2019.


DIEGO NOREÑA ARISTIZÁBAL
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Contratación Pública

Elaboró: Mónica Viviana Pazos Granja – Contratista
 Revisó: Geovanny Durán Astudillo – Contratista

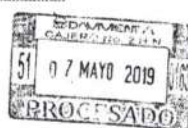
7 de 8

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJAD1 02.02 18 P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019



STAMPILLAS

Recibo oficial Número:
133300440712



1.6/201905906

EL GERENTE
DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
NIT. 890.311.425-0

C E R T I F I C A:

Que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.383.963 expedida en Palmira (V), estuvo vinculado al **CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.**, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, así:

Contrato:	CDAV-36-2019
Fecha de suscripción:	2019/03/01
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL CDAV LTDA., EN LA IMPLEMENTACION Y USO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SECOP II, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACION, ESTO ES, LA PRE CONTRACTUAL, LA CONTRACTUAL Y LA POST CONTRACTUAL.
Obligaciones específicas:	1. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que determine el CDAV LTDA., para conocer, implementar y adecuarse a los procedimientos establecidos en la plataforma SECOP II, lo cual implicará programar y realizar sesiones para: 1.1. Configurar la cuenta de usuario y/o usuarios de la entidad según el área interviniente para la realización de un proceso de contratación; 1.2. Crear los flujos de aprobación; 1.3. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones; 1.4. Conocer el manejo de cada una de las modalidades de selección de contratista; 1.5. Conocer el manejo de los contratos en la etapa contractual y post contractual;
Plazo de ejecución:	147 Días
Fecha de inicio:	2019/03/06
Fecha de terminación:	2019/08/03
Valor:	\$7.400.000.00
Estado:	Terminado

CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
Calle 70 Norte # 3B-81, Santiago de Cali- Valle del Cauca
<http://www.diagnosticentrodela valle.com.co>
PBX 67(2) 6644424



PROCESO DE SEGURIDAD
+ 2019

Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el contratista y el CDAV LTDA.

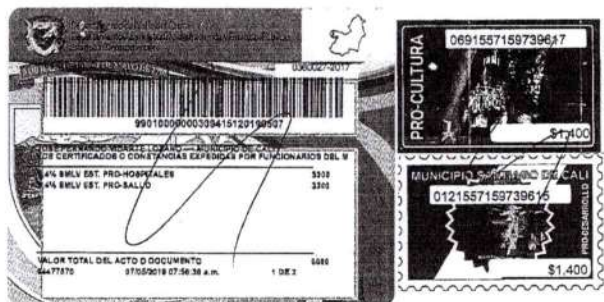
Esta certificación no es válida sin las estampillas de Ley correspondientes.

En constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los Diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2019.

CARLOS ALBERTO SANTACOLOMA H.
Gerente

Elaboró
Revisó
Aprobó

Adriana Delgado L. - Técnica Administrativa CDAV Ltda.
Julio Paulín Martínez C. - Líder de Contratación CDAV Ltda.
Giselle Vidal G. - Directora Jurídica CDAV Ltda.



CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
Calle 70 Norte # 3B-81, Santiago de Cali-Valle del Cauca
<http://www.diagnosticocentrodela.com.co>
PBX 57(2) 6644424



Res. No. 18740, 2017-2021.

Vigencia MinEduación.

DRH-3.3.1-846

Santiago de Cali, 24 de Septiembre de 2019

LA DIRECCIÓN DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor(a) JOSE FERNANDO VIDARTE, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6383963, prestó sus servicios a esta institución mediante contrato de Prestación de Servicios, con los contratos que a continuación relaciono:

Fecha Inicial	Fecha Final	Contrato No.	Valor
04/09/2018	04/10/2018	60668	\$3,400,000.00
23/05/2019	23/05/2019	65585	\$767,600.00
05/07/2019	05/07/2019	66345	\$894,000.00
25/07/2019	25/07/2019	66646	\$967,600.00
23/08/2019	23/08/2019	67166	\$530,000.00

Contrato Actividad

60668	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN (MUNICIPIO DE YUMBO) CURSO SECOP II
65585	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN EN EL SEMINARIO CONTRATACIÓN EN EL SECOP II - (CÁMARA DE COMERCIO DE TULUA)
66345	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN EN EL SEMINARIO CONTRATACIÓN EN EL SECOP II - (CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA)
66646	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN EN EL SEMINARIO CONTRATACIÓN EN EL SECOP II - (CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO)
67166	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN EN EL SEMINARIO CONTRATACIÓN EN EL SECOP II - (CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO)

Esta constancia, se expide para tramites del interesado

Universidad Autónoma
de Occidente - Cali

Director
Dirección Gestión Humana

NELSON MAURICIO JIMÉNEZ RIVAS
Director (e) Gestión Humana
Copia Consecutivo.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE REPOSA EN ESTA DEPENDENCIA

CERTIFICA

Que el señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con cédula de ciudadanía N° 6.383.963 de Popayán, se ha vinculado al Departamento del Cauca, a través del siguiente contrato:

CONTRATO: 2367 de 14 de Noviembre de 2019 de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona:

NRO.	FECHA	OBJETO	DURACION	
			DESDE	HASTA
2367	26/01/2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA IMPLEMENTACION DEL SECOP II EN LA GOBERNACION DEL CAUCA.	26/11/2019	13/12/2019
VIGENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR CONTRATO	ACTA PARCIAL
2019	DOS ACTAS PARCIALES	18 DIAS	\$ 11.000.000	\$ 5.500.000

En virtud del contrato mencionado, se encuentra desarrollando las siguientes actividades:

1. Introducción al SECOP II. Capacitación presencial donde se unificarán conceptos entre los asistentes sobre que es el SECOP II, cuáles son sus ventajas, cuáles son sus beneficios y como funciona en los procesos de selección.

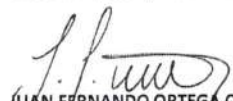
2. Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Usuario Administrador). Capacitación presencial, utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad, donde se configurará el usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso.

3. Registro de Proveedores en el SECOP II. Capacitación presencial de como registrar proveedores en el SECOP II para que puedan participar en los procesos de contratación que desarrolle la Entidad.

4. Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. Capacitación presencial utilizando simuladores de la plataforma del SECOP II.

5. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

Dada en Popayán, a los 27 días del mes de enero de 2020.



JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE.
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Revisó: Rodrigo A Acosta V- Oficina Contratación



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

La suscrita Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con la cedula de ciudadanía N° 6.383.963 de Palmira (Valle), suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019 ✓
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios ✓
No.	4135.010.26.1.105 ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 de Mayo de 2019 ✓
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A ✓
OBJETO	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública. ✓
PLAZO (DESDE -HASTA)	Del 02 de Mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2019 ✓
VALOR	\$37.600.000.00 ✓
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A ✓
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$37.600.000.00 ✓
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Participar en el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública. 2. Participar en la	

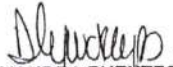
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJAO1.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

planeación, desarrollo y seguimiento de la estrategia de transición hacia el contrato digital del DACP. 3. Brindar soporte técnico y acompañamiento sobre el uso de herramientas electrónicas de contratación en el DACP y a los equipos de los Organismos del Municipio de Santiago de Cali. 4. Participar en la programación y desarrollo de las orientaciones y socializaciones que se requieran para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública. 5. Elaborar guías, manuales, instrumentos pedagógicos y demás productos que permitan consolidar y divulgar el conocimiento en materia de contratación pública en el Municipio. 6. Elaborar actas y demás soportes que permitan documentar la implementación de las estrategias de divulgación del conocimiento generadas por el DACP. 7. Elaborar informes y reportes estadísticos relacionados con la implementación de las estrategias de transparencia y divulgación del conocimiento en contratación pública del DACP. 8. Asistir a todas las convocatorias y/o visitas que le sean asignadas por la directora. 6. Participar en la elaboración de informes requeridos por la Dirección del DACP. 9. Elaborar los documentos del proceso de contratación asignado, tales como: análisis del sector, matriz de riesgos, anexos, respuestas a las observaciones de tipo financiero, actas de audiencias, evaluación desde el rol financiero, entre otros. 10. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A.

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de Enero de 2020.



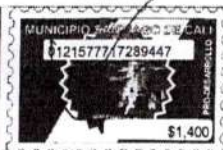
ALEJANDRA PUENTES SAIZ
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Contratación Pública

Elaboró: Amparo Milena Rubio Bueno-Profesional Universitario
 Revisó: Alejandra Puentes Saiz-Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión

2 de 2

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300611633



 El futuro es de todos Mininterior	PROCESO TALENTO Y BIENESTAR HUMANO	 NASA KIWE
	FORMATO CERTIFICACION	

Popayán, 21 de Mayo de 2020.

LA ASESORA ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de la Entidad, se encontró que el señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 6383963 expedida en Palmira, suscribió para la vigencia 2020 el Contrato de Prestación de Servicios con la Corporación Nasa Kiwe, que se relaciona a continuación:

Nro.	OBJETO	FECHA	VALOR
004/2020	EL CONTRATISTA se compromete para con NASA KIWE a prestar los servicios de asesoría y acompañamiento en la implementación del SECOP II a la Oficina Jurídica de la Corporación Nasa Kiwe. Duración: Desde el registro presupuestal hasta el 28 de febrero de 2020.	14 de enero de 2020	\$3.500.000

Se expide la presente constancia por solicitud del interesado.



LESLY SAHUR GARZON DAZA

Sede Popayán Calle 1AN N° 2-39 PBX: 8235749-8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata Calle 4ª # 5-37 Tel: 8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO F35-P08-TH-300 VERSIÓN :1 FECHA DE ACTUALIZACIÓN MAYO 20 DE 2016
---	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJAD1.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

La suscrita ALEJANDRA MARÍA PUENTES SAIZ Jefe de Oficina, Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que José Fernando Vidarte Lozano identificado con la cédula de ciudadanía N° 6.383.963 de Palmira (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4135.010.26.1.109
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de abril de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 22 de abril al 30 de junio de 2020
VALOR	Catorce millones novecientos diecinueve mil trescientos veintisiete pesos con cero centavos M/cte (\$14.919.327).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Catorce millones novecientos diecinueve mil trescientos veintisiete pesos con cero centavos M/cte (\$14.919.327).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

1 de 6

Departamento Administrativo de Contratación Pública, CAM Torre Alcaldía. Piso 15

www.cali.gov.co

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

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

OBLIGACIONES GENERALES
A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y

2 de 6

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

aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública. 2. Participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de la estrategia de transición hacia el contrato electrónico del DACP. 3. Brindar soporte técnico y acompañamiento sobre el uso de

3 de 6

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

herramientas electrónicas de contratación en el DACP y a los equipos de los Organismos del Municipio de Santiago de Cali. 4. Participar en la programación y desarrollo de las orientaciones y socializaciones que se requieran para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública. 5. Elaborar guías, manuales, instrumentos pedagógicos y demás productos que permitan consolidar y divulgar el conocimiento en materia de contratación pública en el Municipio. 6. Elaborar actas y demás soportes que permitan documentar la implementación de las estrategias de divulgación del conocimiento generadas por el DACP. 7. Elaborar informes y reportes estadísticos relacionados con la implementación de las estrategias de transparencia y divulgación del conocimiento en contratación pública del DACP. 8. Participar en la elaboración de informes requeridos por la Dirección del DACP. 9. Apoyar al Departamento Administrativo de Contratación Pública en la elaboración y/o revisión del análisis y/o estudios del sector identificando su necesidad, los bienes, obras y servicios según el mercado al cual pertenecen. 10. Participar en la planeación y desarrollo de estrategias de transparencia en la contratación y desarrollo de proveedores en el Municipio de Santiago de Cali. 11. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 12. Implementar los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID -19.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4135.010.26.1.034
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07 de febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el

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

	el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 10 de febrero al 31 de marzo de 2020
VALOR	Doce millones cuatrocientos treinta y dos mil setecientos setenta y tres pesos M/cte (\$12.432.773)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Doce millones cuatrocientos treinta y dos mil setecientos setenta y tres pesos M/cte (\$12.432.773)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) El CONTRATISTA deberá, si aplica, realizar como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, el pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, cuya tarifa equivale al 2% del valor total de contrato y sus adiciones antes de IVA, para los casos específicamente determinados en la normativa tributaria vigente en Santiago de Cali. PARAGRAFO: En el caso de los contratos de valor indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, se deberá liquidar y pagar de manera semestral, durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista durante el periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho ingreso. C) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las

5 de 6

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

instalaciones del contratante. D) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. E) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. F) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. G) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. H) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. I) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. J) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. K) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. L) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. M) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. N) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. O) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. P) Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. Q) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la

6 de 6

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

ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en el diseño e implementación de estrategias pedagógicas para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública. 2. Participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de la estrategia de transición hacia el contrato digital del DACP. 3. Brindar soporte técnico y acompañamiento sobre el uso de herramientas electrónicas de contratación en el DACP y a los equipos de los Organismos del Municipio de Santiago de Cali. 4. Participar en la programación y desarrollo de las orientaciones y socializaciones que se requieran para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública. 5. Elaborar guías, manuales, instrumentos pedagógicos y demás productos que permitan consolidar y divulgar el conocimiento en materia de contratación pública en el Municipio. 6. Elaborar actas y demás soportes que permitan documentar la implementación de las estrategias de divulgación del conocimiento generadas por el DACP. 7. Elaborar informes y reportes estadísticos relacionados con la implementación de las estrategias de transparencia y divulgación del conocimiento en contratación pública del DACP. 8. Participar en la

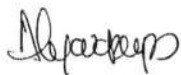
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

elaboración de informes requeridos por la Dirección del DACP. 9. Apoyar al Departamento Administrativo de Contratación Pública en la elaboración y/o revisión del análisis y/o estudios del sector identificando su necesidad, los bienes, obras y servicios según el mercado al cual pertenecen. 10. Participar en la planeación y desarrollo de estrategias de transparencia en la contratación y desarrollo de proveedores en el Municipio de Santiago de Cali. 11. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 17 días del mes de Julio de 2020.



ALEJANDRA MARIA PUENTES SAIZ
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Contratación Pública

Proyecto: Isabella Galvis García - Contratista
 Revisó: Mónica González Córdoba - Contratista



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

ESTAMPILLAS Recibo oficial Número: 333300895454 Cancelado			Cancelado
---	---	---	------------------

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación- NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 4
--	--	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N°. **6383963**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110.01.59.2-3429 DE 7 DE MAYO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 14 DE MAYO DE 2020
Fecha de Terminación: 31 DE AGOSTO DE 2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE TALENTO HUMANO Y EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 4
---	--	---

promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EL CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
---	--	---

procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas: 1. Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional). (Usuario Administrador). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, creación de unidad de contratación y equipo de proceso directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en crear equipo del Plan Anual, crear el plan anual, publicar el plan anual, modificar el plan anual, y asociar un proceso al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases. 4. Elaboración, Publicación de pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional), donde se crearán los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación, seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación de informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.

Valor total del contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18000000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta 31 DE AGOSTO DE 2020

CDP: 5500001682 DEL 9.03.2020

RPC: 5600006750 DEL 14.05.2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al primer (1) día del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
---	---	---

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Valejo – Profesional contratista



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 4 de 4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000003995791 FECHA EXPEDICION 01/09/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA						NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO						C.C.O NIT: 6383963	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL						ORDEN DEPARTAMENTAL	
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO							
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 32.300						NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL:		\$ 32.300		PAGO EN EFECTIVO		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL		
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3500	3500		
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500		
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500		
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400		



(415)7709996394001(8020)99010000003995791(3900)000032300(95)20200801

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000003995791 FECHA EXPEDICION 01/09/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA						NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO						C.C.O NIT: 6383963	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL						ORDEN DEPARTAMENTAL	
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO							
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 32.300						NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL:		\$ 32.300		PAGO EN EFECTIVO		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL		
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3500	3500		
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500		
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500		
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400		

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000003995791 FECHA EXPEDICION 01/09/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA						NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO						C.C.O NIT: 6383963	
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL						ORDEN DEPARTAMENTAL	
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO							
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 32.300						NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL:		\$ 32.300		PAGO EN EFECTIVO		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL		
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3500	3500		
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500		
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500		
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400		



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

USUARIO

V-1.4

2020-210-5178-1

EL GERENTE
DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
NIT. 890.311.425-0

CERTIFICA:

Que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **6.383.963** expedida en Palmira (V), ha estado vinculado al **CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.**, mediante contratos de prestación de servicios profesionales, así:

Contrato:	CDAV-012-2020
Fecha de suscripción:	2020/01/10
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION CONTRACTUAL DEL CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTD., Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II.
Obligaciones específicas:	1. Realizar la proyección de los análisis del sector de los procesos de selección de contratistas que se le sean asignados por la Dirección Jurídica; 2. Realizar el análisis de los riesgos determinando los mecanismos de cobertura de los mismos, su tratamiento, y responsable de hacerlo, consignando dicha información en el formato de estudios previos; 3. Participar como integrante de los comités de evaluación de propuestas en los procesos de selección que determine el ordenador del gasto; 4. Brindar asesoría jurídica en asuntos de su formación profesional y emitir conceptos en los temas que requiera la Dirección Jurídica en el marco de los procesos de contratación; 5. Asistir a las reuniones internas y externas que se requieran para el desarrollo de la gestión contractual de la entidad; 6. Apoyar las actividades de índole administrativo relacionadas con la contratación y necesarias para optimizar la gestión del proceso contractual en la entidad; 7. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que determine el CDAV Ltda. y a los equipos estructuradores para conocer, implementar y adecuarse a los procedimientos establecidos en la

CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
Calle 70 NORTE. N° 3B - 81, Santiago de Cali Valle del Cauca, Colombia.
www.cdav.gov.co.
PBX 57(2) 664 44 24.

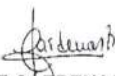
Plataforma SECOP I, lo cual implicará programar y y realizar sesiones para: a. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones. b. Publicar procesos en la etapa contractual post contractual en todas las modalidades de contratación a que haya lugar. c. Conocer el manejo de cada una de las modalidades de selección de contratista. d. Conocer el manejo de los contratos en las etapas contractual y post contractual.

Plazo de ejecución: 261 Días
Fecha de inicio: 2020/01/13
Fecha de terminación: 2020/09/04
Valor: \$28.800.000.00
Valor Total Ejecutado: \$25.600.000.00
Estado: Terminado

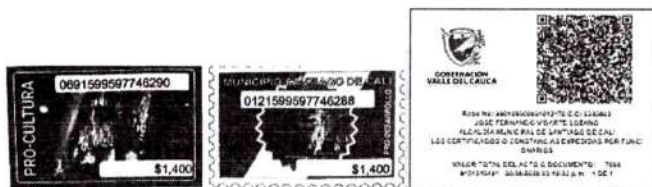
Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el contratista y el CDAV LTDA.

Esta certificación no es válida sin las estampillas de Ley correspondientes.

En constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los Dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2020.


JAIME CARDENAS TOBÓN
Gerente

Elaboró : Adriana Delgado L. – Técnica Administrativa
Revisó y Aprobó : Juli Paulin Martínez Cano – Líder de Contratación



CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.
Calle 70 NORTE. N° 3B - 81, Santiago de Cali Valle del Cauca, Colombia.
www.cdav.gov.co.
PBX 57(2) 664 44 24.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2



Popayán, 2021-01-09

Radicación: 20211800006991

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA, SE PERMITE

CERTIFICAR:

Que, **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cédula de ciudadanía N°. 6.383.963 expedida en Cali – Valle, celebró con el municipio de Popayán:

Contrato de Prestación de Servicios 20201800014027 del 2020

Valor: \$ 13.600.000
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2020

Fecha de Inicio: 24-09-2020
Fecha Final: 31-12-2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN

Actividades específicas:

1. Apoyar mediante la asesoría, orientación y realización del acompañamiento presencial y/o virtual para la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso – flujos de aprobación directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar mediante la asesoría, realización, verificación y acompañamiento presencial y/o virtual para, Crear el Plan Anual Adquisiciones, Publicar el Plan Anual, Modificar o actualizar el Plan Anual, y Asociar los Procesos al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar mediante la realización de jornadas virtuales o presenciales de inscripción y solicitud de acceso en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases.



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atencionalcidudano@popayan.gov.co

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 2



Popayán, 2021-01-09

Radicación:20211800006991

4. Brindar apoyo en la asesoría, orientación, realización y acompañamiento en la plataforma SECOP II, según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, de la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados.
5. Apoyar mediante acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución, en SECOP II.
6. Apoyar mediante la actualización de documentos que deban publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, documentos de ejecución, modificatorios, entre otros como producto del acompañamiento a la administración en la gestión de dicha plataforma.
7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Esta certificación se expide de conformidad con la información registrada en el expediente del contratista, en Popayán, 2021-01-09

JUAN FELIPE ARBELAEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: TATIANA RUIZ CASTRO
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atencionalcualidad@popayan.gov.co



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

NIT: 890399002-7

Página 1 de 2
0320-775202021

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA¹:

Que el señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con la cédula de ciudadanía 6383963, presto sus servicios a esta Corporación en la modalidad de Contratista por prestación de servicios, a través de la siguiente contratación:

➤ Contrato N° 632 del 11 de diciembre del 2020

Objeto: Realizar capacitación del uso técnico de la plataforma del SECOP II, dirigido a los servidores públicos de diferentes áreas de la CVC.

Actividades:

1. Introducción al SECOP II Capacitación en donde se unificarán conceptos entre los asistentes sobre que es el SECOP II, cuáles son sus ventajas, cuáles son sus beneficios y como funciona en los procesos de selección.

2. Registro y/o Solicitud de Acceso al SECOP II, para el Equipo de Contratación Capacitación donde explique cómo registrarse en el SECOP II, formatos y documentos requeridos para ello y a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, en donde se realizará de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases.

3. Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal. (Usuario Administrador): Capacitación a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios,

¹ La información suministrada en esta certificación es tomada del aplicativo SABS Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios.

Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso.

4. Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación): Capacitación a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, en donde se realizará la Crear equipo del Plan Anual, Crear el Plan Anual, Publicar el plan Anual, Modificar el Plan Anual, y Asociar un Proceso al Plan Anual.

5. Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual: Capacitación a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, donde se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso; la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.

6. La capacitación incluye memorias de la capacitación en medio magnético con la normatividad vigente y certificado de Asistencia.

Fecha de Inicio: 14 de diciembre del 2020
Fecha de Finalización: 31 de diciembre del 2020
Valor del Contrato: \$8.400.000.00 pesos

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veinticuatro (24) días de agosto del dos mil veintiuno (2021).


LUZ MARINA LACAREJO HINESTROZA

Elaboró: Harvy Gómez Illera
Revisó: Julio Eduardo López Vargas – Coordinador Grupo Relaciones Laborales
Carrera 56 11-36
Santiago de Cali, Valle del Cauca
PBX: 620 66 00 – 3181700
Línea verde: 018000933093
atencionalusuario@cvc.gov.co
www.cvc.gov.co



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3
---	--	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **6383963**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0539

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 16 de septiembre de 2020

Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2020

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 1 de 3

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	--	---

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-443-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3
---	--	--

la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional). (Usuario Administrador). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, creación de unidad de contratación y equipo de proceso directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en crear equipo del Plan Anual, crear el plan anual, publicar el plan anual, modificar el plan anual, y asociar un proceso al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases. 4. Elaboración, Publicación de pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional), donde se crearán los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación, seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación de informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.

Valor total del contrato: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$15,200,000)
Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020

CDP: 5400000102 de 18 de julio de 2020

RPC: 5600010612 de 16 de septiembre de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.
Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

LUÍS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 3 de 3

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL
DEPARTAMENTO DEL CAUCA

NIT: 891580016-8

CERTIFICACION: 4.8-2021-019

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6.383.963 de Palmira Valle, ha suscrito con la Gobernación del Cauca - Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. 1358 del 20/08/2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA EDUCACIÓN Y CULTURA, APOYANDO LA REVISIÓN DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES PARA LA PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- 1- Acompañar a la Secretaría de Educación y Cultura en el uso técnico de la plataforma SECOP II.
- 2- Apoyar la revisión de las etapas precontractual, contractual y poscontractual para la publicación en la plataforma SECOP II, de los diferentes procesos que hacen parte de la gestión contractual de la Secretaría de Educación y Cultura.
- 3- Acompañar técnicamente la publicación y/o edición electrónica de los diferentes documentos, anexos y soportes que hacen parte de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales.
- 4- Realizar jornadas presenciales y virtuales de capacitación sobre el uso de la Plataforma SECOP II al personal de la Secretaría de Educación y Cultura que interviene en las diferentes etapas de los procesos de contratación.
- 5- Resolver de manera oportuna las inquietudes o dudas que se presenten en el uso e implementación la plataforma SECOP II en la Secretaría de Educación y Cultura.
- 6- Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que encuentran en la órbita general del mismo

FECHA DE INICIO: 25/08/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ----- NO X

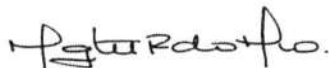
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 No. 3 – 82, Edificio de la Gobernación del Cauca
Teléfono: (057+2) 8244201 Ext. 168
e-mail:administrativayfinanciera@cauca.gov.co
www.sedcauca.gov.co


42 Motivos
para avanzar

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X
NO__

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO X

La presente se expide a solicitud del interesado y para constancia se firma en Popayán,
a los quince (15) días del mes de febrero de 2021.



MARGARITA MARIA REBOLLEDO MANZANO
Profesional Universitario Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Proyecto: Ernesto Rojas Cerón secretario - Administrativa y Financiera 

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399020-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3
---	--	---

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N°. 6383963, celebro y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0385 de 21 de enero de 2021

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 23 de enero de 2021

Fecha de Terminación: Hasta el 31 de marzo de 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 896199029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
--	--	---

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3
---	--	---

Actividades Específicas: 1. Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional). (Usuario Administrador). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, creación de unidad de contratación y equipo de proceso directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en crear equipo del Plan Anual, crear el plan anual, publicar el plan anual, modificar el plan anual, y asociar un proceso al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación. (Departamento Administrativo de Desarrollo institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases. 4. Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. (Departamento Administrativo de Desarrollo institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional), donde se crearán los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación, seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación de informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución

Valor total del contrato: Once millones cuatrocientos mil pesos (\$11,400,000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio Hasta el 31 de marzo de 2021

CDP: 5400000139 6 de enero de 2021

RPC: 5600016571 DE 22 de enero de 2021

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo - Profesional contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 3 de 3





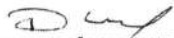
LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS, DE LA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE)
NIT 890.399.025-6

CERTIFICA

Que el señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.383.963, expedida en Palmira (Valle del Cauca), estuvo vinculado a la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2021.

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
110-10-07-070	05/04/2021	14/04/2021	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR CAPACITACIÓN A 30 EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE) SOBRE EL SECOP II, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) REALIZAR UNA CAPACITACIÓN A 30 FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YUMBO (VALLE), SOBRE LA INTRODUCCIÓN AL SECOP II. B) REALIZAR CAPACITACIÓN SOBRE EL REGISTRO Y/O SOLICITUD DE ACCESO AL SECOP II, A FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL. C) REALIZAR CAPACITACIÓN SOBRE LA CONFIGURACIÓN DEL USUARIO Y DE LA CUENTA DE LA ENTIDAD ESTATAL AL USUARIO ADMINISTRADOR. D) REALIZAR CAPACITACIÓN SOBRE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN) A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN. E) REALIZAR CAPACITACIÓN SOBRE LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN DE PLEGOS ELECTRÓNICOS Y DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN CONTRACTUAL.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los Veintiún (21) días del mes de Julio del


DANILU PEÑA MOSQUERA
Profesional Especializado
Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Elaboró: Claudia Munévar Zapata - Contratista 

Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcázar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 769501

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Código: GJU-GC-FO007
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 102-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ACTA DE LIQUIDACIÓN	Fecha de Emisión: Diciembre 24 de 2015
		Página 1 de 2

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION No. 110-10-07-070 DEL 26 DE MARZO DE 2021

OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR CAPACITACION A 30 EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE), SOBRE EL SECOP II, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y RECURSOS FISICOS.

CONTRATANTE MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE)

CONTRATISTA JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía 6.383.963 expedida en Palmira Valle.

SUPERVISOR MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO
SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

VALOR FINAL OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE
(\$8.400.000)

FECHA DE INICIO ABRIL 05 DE 2021

FECHA DE TERMINACION ABRIL 14 DE 2021

Entre los suscritos, la Dra. **MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO**, Secretario de Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, actuando en calidad de Supervisora por parte del MUNICIPIO DE YUMBO, y JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía 6.383.963 expedida en Palmira Valle, en calidad de CONTRATISTA, hemos acordado la LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 110-10-07-070-2021, del objeto de la referencia, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El día 26 de marzo de 2021, EL MUNICIPIO DE YUMBO, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 110-10-07-070 de 2021, por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8.400.000), cuyo objeto es "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR CAPACITACION A 30 EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE), SOBRE EL SECOP II, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y RECURSOS FISICOS."
2. Para la celebración del Contrato se imputó a la cuenta, con cargo a la cuenta N°04.14.1701.45.4599.1000.4599030.200040.2.3.02.02.009.45.01.01.13 del presupuesto. Descripción de Cuenta: SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACION,

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO007
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 102-10.07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ACTA DE LIQUIDACIÓN	Fecha de Emisión: Diciembre 24 de 2015
		Página 2 de 2

n.c.p. Con la Disponibilidad Presupuestal No. 20211370 del 25 de marzo de 2021, y Registro Presupuestal No. 20211353 de marzo 26 de 2021

3. Que el desarrollo administrativo del contrato ha sido normal habiéndose cumplido mutuamente hasta la fecha las obligaciones por las partes y cumplido el plazo pactado se debe proceder con su liquidación final, de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 de la ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993, que disponen: "...los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás, que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes...", a más tardar dentro de los cuatro meses siguientes contados a partir de la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

4. Que el contrato a la fecha presenta las siguientes cifras en moneda legal:

ESTADO FISCAL DEL CONTRATO

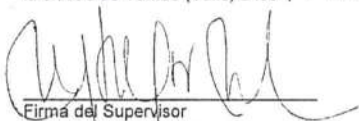
	INICIO	TERMINACIÓN
1. Valor del Contrato	\$8.400.000	
2. Valores cancelados al CONTRATISTA:		\$8.400.000
3. Saldo por pagar al CONTRATISTA		0
4. Saldo a favor del MUNICIPIO		0
Sumas Iguales	\$8.400.000	\$ 8.400.000

Por lo anterior se,

DETERMINA

Proceder a LIQUIDAR DE COMUN ACUERDO ENTRE LAS PARTES, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión No. 110-10-07.070 DE 2021, según el Estado Fiscal determinado, teniendo en cuenta los considerandos anteriormente expuestos, donde las partes se encuentran a PAZ Y SALVO por todo concepto en relación con la celebración, ejecución, terminación, forma de pago y liquidación del Contrato y dejan constancia que no existe controversia alguna que resolver.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta, por quienes en ella intervienen, en la ciudad de Yumbo (Valle) a los 10 MAY. 2021.



Firma del Supervisor
Nombre: MARTHA LUCIA MAROLEJO M.
Cargo: Secretario de Despacho
Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos



Firma del Contratista
JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO

Elaboró: Ludvíva Vélez Giraldo





LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE ASUNTOS JURIDICOS DE

METRO CALI S.A ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN

CERTIFICA

Que **METRO CALI S.A.** celebró con la ingeniera **JOSÉ FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 6.383.963 de Palmira (Valle del Cauca) los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales, relacionados así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO: 917.104.2.1075.2020

FECHA DE CELEBRACIÓN: 24 de noviembre de 2020.

OBJETO: Prestación de servicio profesionales para apoyar técnicamente en la implementación y formación del uso en la plataforma del Secop ii a los directivos, funcionarios y contratistas de Metro Cali S.A.

PLAZO: Un (1) Mes.

VALOR TOTAL: Cuatro millones cuatrocientos mil pesos m/cte (\$4.400.000.00).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

NÚMERO: 917.104.2.221.2021

FECHA DE CELEBRACIÓN: 5 de febrero de 2021.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar técnicamente en la implementación y formación del uso en la plataforma del SECOP II a los



CALLE 25N # 2F-136
PBX: 660 00 01 FAX 653 65 10 - metrocali@metrocall.gov.co
GD-1-P-01-F-03 Versión: 01 Fecha: 19/04/2012

Página 1 de 2



Directivos, funcionarios y contratistas
de Metro Cali S.A

PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de mayo de
2021.

VALOR TOTAL: Diecisiete millones seiscientos mil
pesos m/cte (\$17.600.000.00).

Dado lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de
julio de dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

ALBA LUCERO URREA GRISALES
Secretaria General y de Asuntos Jurídicos
Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración

Elaboró-Transcribió: Liliana Toledo Botero.- Sec. de la SGAJ.

Stamp: ESTAMPILLAS, Recibo oficial N°: 333300950003, 081827046679374, 0121827046679374, \$1.500, \$1.500.

Forma de pago: Total:



CALLE 25N # 2F-136
PBX: 880 00 01 FAX 653 65 10 – metrocali@metrocali.gov.co
GD-1-P-01-F-03 Versión: 01 Fecha: 19/04/2012

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL
CAUCA

NIT: 891580016-8

CERTIFICACION: 4.8-2021-036

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6.383.963 de Palmira, ha suscrito con la Gobernación del Cauca - Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. 058 del 25/01/2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, APOYANDO LA REVISIÓN DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES PARA LA PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- 1- Acompañar y brindar asistencia técnica a la Secretaría de Educación y Cultura en el uso de la plataforma SECOP II.
- 2- Apoyar la revisión de las etapas precontractual, contractual y postcontractual para la publicación de los diferentes documentos en la plataforma SECOP II, de los procesos que hacen parte de la gestión contractual de la Secretaría de Educación y Cultura.
- 3- Acompañar técnicamente la publicación y/o edición electrónica de los diferentes documentos, anexos y soportes que hacen parte de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales.
- 4- Realizar mínimo una capacitación presencial mensual la Secretaría de Educación y Cultura y capacitaciones virtuales sobre el uso de la Plataforma SECOP II al personal de la Secretaría de Educación y Cultura y otros actores que intervienen en las diferentes etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 No. 3 – 82, Edificio de la Gobernación del Cauca
Teléfono: (057+2) 8244201 Ext. 168
e-mail:administrativayfinanciera@cauca.gov.co
www.sedcauca.gov.co

42 Motivos
para avanzar

- 5- Resolver de manera oportuna las inquietudes o dudas que se presenten en el uso e implementación la plataforma SECOP II en la Secretaría de Educación y Cultura.
- 6- Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que encuentran en la órbita general del mismo. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que encuentran en la órbita general del mismo

FECHA DE INICIO: 26/01/2021

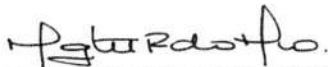
FECHA DE TERMINACIÓN: 25/06/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI -----NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO__

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI__NO X

La presente se expide a solicitud del interesado y para constancia se firma en Popayán, a los dos (02) días del mes de julio de 2021.



MARGARITA MARIA REBOLLEDO MANZANO
Profesional Universitario Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Proyecto: Ernesto Rojas Cerón secretario - Administrativa y Financiera 

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 990199029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M3-P2-25 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 4
---	---	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que el Señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **6383963**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0785 de 12 de abril del 2021

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 12 de abril del 2021

Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio del 2021

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 4460 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399024-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 4
---	--	---

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 4
--	--	---

Actividades Específicas: 1) configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional). (Usuario Administrador). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, creación de unidad de contratación y equipo de proceso directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2) Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en crear equipo del Plan Anual, crear el plan anual, publicar el plan anual, modificar el plan anual, y asociar un proceso al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3) Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases. 4) Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional), donde se crearán los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación, seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación de informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.

Valor total del contrato: Once millones cuatrocientos mil pesos (\$11,400,000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio del 2021

CDP: 5500002541 de 16 de marzo de 2021

RPC: 5600019458 de 12 de abril del 2021

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 3 de 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 89039929-5	Unidad Page CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-25 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4
--	---	--

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Varejo - Profesional contratista



 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

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 6.383.963 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.341-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 de abril de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	8 de abril de 2021 Hasta 30 de junio de 2021
VALOR	(\$ 17.152.000,00) DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 17.152.000,00) DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.341-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versailles – Piso 11 – Teléfono 6680583

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

1. Adelantar semanalmente actividades de mantenimiento de infraestructura incluyendo aula ambiental, oficina, baños, puentes, muelles, senderos y señalética presentes en los humedales y ecoparques del Municipio de Santiago de Cali.
2. Realizar semanalmente 5 actividades de mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento de senderos, limpieza de cauces de agua, recolección de residuos sólidos y/o vegetales, mejoramiento de hábitats, y mantenimiento de jardines presentes en humedales, Ecoparques y áreas protegidas del municipio de Santiago de Cali. Incluye manejo de guadaña y/o motosierra.
3. Adelantar por lo menos 4 actividades mensuales de vivero: rescate y producción de semillas y/o material vegetal, así como 4 actividades mensuales en las composteras presentes en los Ecoparques, humedales o predios de conservación del Municipio de Santiago de Cali.
4. Participar en al menos 2 actividades mensuales de educación ambiental y brindar atención, información, guía y control a los visitantes e investigadores que visitan los humedales, Ecoparques, áreas Protegidas o Predios de Conservación del Municipio de Santiago de Cali.
5. Realizar por lo menos 3 recorridos semanales de control e informar inmediatamente de las irregularidades que se encuentren en humedales, Ecoparques o Áreas Protegidas del municipio de Santiago de Cali.
6. Apoyar las actividades de monitoreos y/o investigación que se desarrollan en humedales, Ecoparques, Áreas protegidas o Predios de Conservación del Municipio de Santiago de Cali. Incluye opción de actividades en horarios diurnos o nocturnos, de acuerdo a programación.
7. Apoyar las actividades que se programen en los puestos de controles fijos y/o móviles de la Reserva Nacional Protectora o el Parque Nacional Farallones de Cali. Incluye opción de actividades en horarios diurnos o nocturnos, de acuerdo a programación.
8. Las demás que le sean asignadas por la Subdirección de ecosistemas y Umata o la Dirección del Dagma y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.616-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N - 08 - Edificio Fuente Versailles - Piso 11 - Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

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

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA.
PLAZO (DESDE -HASTA)	21 de julio de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021
VALOR	(\$ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.616-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso transversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2. Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección de contratistas que se le sean asignados 3. Brindar apoyo técnico a las diferentes áreas del DAGMA en la elaboración de análisis del sector y estudios previos que le sean asignados. 4. Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5. Apoyar los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 6. Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados.	

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N - 08 - Edificio Fuente Versailles - Piso 11 - Teléfono 6680583

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

7. Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle Pro Salud Departamental, Pro Desarrollo Urbano y Pro cultura, valor vigente para cada una de las estampillas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).



DIEGO CARVAJAL TRUJILLO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA

Proyectó: Emilsen Cerón Tejada –Auxiliar administrativa
Elaboró: Emilsen Cerón Tejada –Auxiliar Administrativa
Revisó: Diego Carvajal Trujillo – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión



Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versailles – Piso 11 – Teléfono 6680583
www.cali.gov.co



34-07-21-234

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ-VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA

Qué, JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con cedula de ciudadanía No.6.383.963 de Palmira-Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-487
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	5 de marzo de 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica en desarrollo del proyecto denominado "fortalecimiento de la gestión pública en el municipio de Jamundí" con ficha BPM 20211763640038
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar acompañamiento y apoyo técnico de emitir lineamientos para



Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	el direccionamiento estratégico en materia contractual, en el Municipio de Jamundí. 3. Brindar apoyo en la implementación y s del Secop II. 4. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administrade la Alcaldía del Municipio de Jamundí en el Secop II. 5. Apoyar la configuración d lo usuarios, perfiles, grupo de usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma el Secop I. 6. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en l plataforma- del Secop II 7. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliego electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop I. 8. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
PLAZO	SEIS (6) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTISESIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO



Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-1172
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de septiembre 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí" con ficha BPIM 20211763640038.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar acompañamiento y apoyo técnico a fin de emitir lineamientos para el direccionamiento estratégico en materia contractual, en el Municipio de Jamundí. 3. Brindar apoyo en la implementación y uso del Secop II. 4. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administradora de la Alcaldía Municipio de Jamundí en el Secop II. 5. Apoyar la configuración de los usuarios, perfiles, grupo de



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma del Secop II. 6. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en la plataforma del Secop II. 7. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop II. 8. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
PLAZO	Hasta el 30 de noviembre de 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-008
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como



Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica del municipio de Jamundí, en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí".
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar apoyo en la implementación y uso del Secop II. 3. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administradora de la Alcaldía Municipio de Jamundí en el Secop II. 4. Apoyar la configuración de los usuarios, perfiles, grupo de usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma del Secop II. 5. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en la plataforma del Secop II. 6. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop II. 7. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
PLAZO	Hasta el 30 de junio de 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Teléfono: 5190969 Ext.: 1063 Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co
Dirección: Calle 10 Carrera. 10 esquina- Segundo Piso



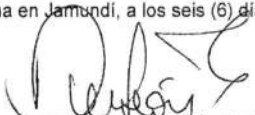
Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas o documento equivalente conforme al artículo 274 y siguientes de la ordenanza 474 de 2017 y artículos 197 y 203 del acuerdo municipal No. 013 de 2015.

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación.

Para constancia se firma en Jamundí, a los seis (6) días de junio de 2024.


DIANA MARCELA LEÓN NUÑEZ
Secretaría Jurídica

Proyectó: Alejandra Meneses- Auxiliar administrativa
Revisó y aprobó: Diana Marcela León
Código postal: 764001.

Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 5799608 y Departamentales # 990100000008652004



Teléfono: 5190969 Ext.: 1063 Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co
Dirección: Calle 10 Carrera. 10 esquina- Segundo Piso

NIT. 890399046-0

Fecha
04-06-2024

Liquidación Nro.
12242

LIQUIDACIÓN DE RENTAS VARIAS PARA PAGO EN BANCOS

No. Ref. Pago
5799608

Contribuyente: FERNADO VIDARTE LOZANO

Identificación: 8383983

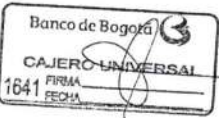
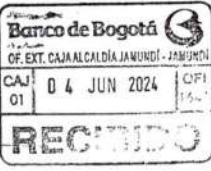
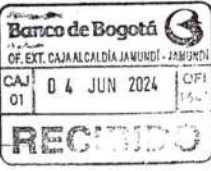
Dirección:

Teléfono:

CER LABORAL	Detalle

CER LABORAL	Observación

CONCEPTOS LIQUIDADOS		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
6032	Constancias y Certificaciones	14,100.00
6105	Estampilla Pro Cultura	1,400.00



TOTAL A PAGAR : 15,500.00

VALOR LETRAS: QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE	15,500.00
OS	
	
(41577099A015883)0020000007986081802000000001830519102040630	

Auditoría Impuestos Plus | Personal: 49-DIEGO FERNANDO Tamini | WORKGROUPINSTANCE-202105plqam76364- Fecha y Hora: 04-06-2024 03:06:36 |

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C.O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
					
(415)7709996394001(8020)990100000008652004(3900)0000010400(95)20240529					
BANCO					

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C.O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
GOBERNACION					

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C.O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
					
EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE. ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.					
USUARIO					



Centro de Pagos Electronicos PSE
Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO 1

Información transacción 38798660

Token
145A2427DD881A48C998BF4AB6AAAAB14
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-05-29 09:45:00.0
Referencia
990100000008652004
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Numero documento
6383963
Nombres / Razón social
JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
Correo
josef.vidarte@gmail.com

Información del pago



Fecha procesamiento
29-05-2024

Banco
BANCOOMEVA S.A.

Valor
10,400.00

IVA
0.00

CUS (Código único seguimiento) PSE

668134018

Estado

Aprobada

[Retorno al
Comercio](#)

[Imprimir](#)

Transaccion PSE - Realtech LTDA

1 mensaje

Realtech LTDA - PSE <info@abcpagos.com>
Para: josef.vidarte@gmail.com

29 de mayo de 2024, 9:47 a.m.

**! Notificación de pago !**

La transacción electrónica con fecha 29/05/2024 09:45:00 correspondiente a Departamento Del Valle Del Cauca por concepto de LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN y referencia 99010000008652004 por un valor de 10,400.00, terminó con estado **Aprobada**, esta transacción está identificada con el CUS 668134018

LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN	10.400.00
---	-----------

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

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

200

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL
CAUCA

NIT: 891580016-8

CERTIFICACION: 4.8-2021-068

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6.383.963 de Palmira (Valle), ha suscrito con la Gobernación del Cauca - Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. 1443 – 09/06/2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA de EDUCACIÓN Y CULTURA APOYANDO LA REVISIÓN DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES PARA LA PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- 1- Acompañar y brindar asistencia técnica a la Secretaría de Educación y Cultura en el uso de la plataforma SECOP II.
- 2- Apoyar la revisión de las etapas precontractual, contractual y pos contractual para la publicación de los diferentes documentos en la plataforma SECOP II, de los procesos que hacen parte de la gestión contractual de la Secretaría de Educación y Cultura.
- 3- Acompañar técnicamente la publicación y/o edición electrónica de los diferentes documentos, anexos y soportes que hacen parte de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales
- 4- Realizar mínimo una capacitación presencial mensual la Secretaría de Educación y Cultura y capacitaciones virtuales sobre el uso de la Plataforma SECOP II al personal de la Secretaría de Educación y Cultura y otros actores que intervienen en las diferentes etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 5- Resolver de manera oportuna las inquietudes o dudas que se presenten en el uso e implementación la plataforma SECOP II en la Secretaría de Educación y Cultura.

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Carrera 6 No. 3 – 82, Edificio de la Gobernación del Cauca
Teléfono: (057+2) 8244201 Ext. 168
e-mail:administrativayfinanciera@cauca.gov.co
www.sedcauca.gov.co

**2 Motivos**
para avanzar



FECHA DE INICIO: 11/06/2021

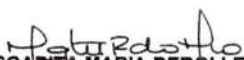
FECHA DE TERMINACIÓN: 10/11/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ☐ NO ☒

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI ☒ NO ☐

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ☐ NO ☒

La presente se expide a solicitud del interesado y para constancia se firma en Popayán, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2021.


MARGARITA MARIA REBOLLEDO MANZANO
Profesional Universitario Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Proyecto: Ernesto Rojas Cerón secretario - Administrativa y Financiera 



34-07-21-234

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ-VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA

Qué, JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con cedula de ciudadanía No.6.383.963 de Palmira-Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-487
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	5 de marzo de 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica en desarrollo del proyecto denominado "fortalecimiento de la gestión pública en el municipio de Jamundí" con ficha BPM 20211763640038
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar acompañamiento y apoyo técnico de emitir lineamientos para



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	el direccionamiento estratégico en materia contractual, en el Municipio de Jamundí. 3. Brindar apoyo en la implementación y s del Secop II. 4. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administrade la Alcaldía del Municipio de Jamundí en el Secop II. 5. Apoyar la configuración d lo usuarios, perfiles, grupo de usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma el Secop I. 6. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en l plataforma- del Secop II 7. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliego electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop I. 8. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
PLAZO	SEIS (6) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTISESIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-1172
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de septiembre 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí" con ficha BPIM 20211763640038.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar acompañamiento y apoyo técnico a fin de emitir lineamientos para el direccionamiento estratégico en materia contractual, en el Municipio de Jamundí. 3. Brindar apoyo en la implementación y uso del Secop II. 4. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administradora de la Alcaldía Municipio de Jamundí en el Secop II. 5. Apoyar la configuración de los usuarios, perfiles, grupo de



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma del Secop II. 6. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en la plataforma del Secop II. 7. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop II. 8. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
PLAZO	Hasta el 30 de noviembre de 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-008
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como



Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica del municipio de Jamundí, en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí".
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar apoyo en la implementación y uso del Secop II. 3. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administradora de la Alcaldía Municipio de Jamundí en el Secop II. 4. Apoyar la configuración de los usuarios, perfiles, grupo de usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma del Secop II. 5. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en la plataforma del Secop II. 6. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop II. 7. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
PLAZO	Hasta el 30 de junio de 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Teléfono: 5190969 Ext.: 1063 Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co
Dirección: Calle 10 Carrera. 10 esquina- Segundo Piso



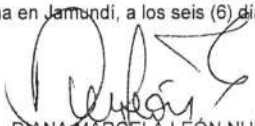
Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas o documento equivalente conforme al artículo 274 y siguientes de la ordenanza 474 de 2017 y artículos 197 y 203 del acuerdo municipal No. 013 de 2015.

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación.

Para constancia se firma en Jamundí, a los seis (6) días de junio de 2024.


DIANA MARCELA LEÓN NUÑEZ
Secretaría Jurídica

Proyectó: Alejandra Meneses- Auxiliar administrativa R
Revisó y aprobó: Diana Marcela León
Código postal: 764001.

Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 5799606 y Departamentales # 990100000008652004



Teléfono: 5190969 Ext.: 1063 Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co
Dirección: Calle 10 Carrera. 10 esquina- Segundo Piso

NIT. 890399046-0

Fecha
04-06-2024

Liquidación Nro.
12242

LIQUIDACIÓN DE RENTAS VARIAS PARA PAGO EN BANCOS

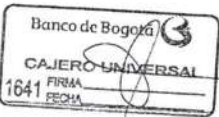
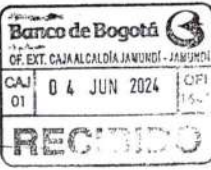
No. Ref. Pago
5799608

Contribuyente: FERNADO VIDARTE LOZANO

Identificación: 8383983

Dirección:

Teléfono:

CER LABORAL		Detalle	
CER LABORAL		Observación	
CONCEPTOS LIQUIDADOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		VALOR
6032	Constancias y Certificaciones		14,100.00
6105	Estampilla Pro Cultura		1,400.00
 CAJERO UNIVERSAL 1641 FIRMA FECHA		 OF. EXT. CAJALCALDÍA JAMUNDÍ - JAMUNDÍ CAJ 01 04 JUN 2024 OFI 1641 RECIBIDO	

TOTAL A PAGAR : 15,500.00

VALOR LETRAS: QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

OB	15,500.00
	
(4157109954015883)0230050202796688/083000005500515505/05/20240630	

Auditoría Impuestos Plus | Personal: 49-DIEGO FERNANDO | Terminal: WORKGROUP\INSTANCE-202105.sloqem76384- Fecha y Hora: 04-06-2024 03:05:30

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
					
(415)7709996394001(8020)990100000006652004(3900)0000010400(96)20240529					
BANCO					

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
GOBERNACION					

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
					
EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE. ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.					
USUARIO					



Centro de Pagos Electronicos PSE
Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO	Información transacción 38798660	Información del pago
	Token 145A2427DD881A48C99BF4AB6AAAA814	
	NIT razón social 8903990295	Fecha procesamiento 29-05-2024
	Razón social Departamento Del Valle Del Cauca	Banco BANCOOMEVA S.A.
	Fecha transacción 2024-05-29 09:45:00.0	Valor 10,400.00
	Referencia 990100000008652004	IVA 0.00
	Descripción / Concepto LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...	CUS (Código unico seguimiento) PSE 668134018
	Tipo documento CC	Estado Aprobada
	Numero documento 6383963	
	Nombres / Razón social JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO	
	Correo josef.vidarte@gmail.com	

[Retorno al Comercio](#)[Imprimir](#)

Transaccion PSE - Realtech LTDA

1 mensaje

Realtech LTDA - PSE <info@abcpagos.com>
Para: josef.vidarte@gmail.com

29 de mayo de 2024, 9:47 a.m.

**! Notificación de pago !**

La transacción electrónica con fecha 29/05/2024 09:45:00 correspondiente a Departamento Del Valle Del Cauca por concepto de LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN y referencia 99010000008652004 por un valor de 10,400.00, terminó con estado **Aprobada**, esta transacción esta identificada con el CUS 668134018

LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN	10,400.00
---	-----------

Soporte mesa de Servicio
Realtech LTDA
Teléfono: (1) 390 4070 opción 2
Sitio: www.realtechltida.com
Correo: soporte@realtechltida.com
Dirección: Calle 79 # 16 - 34 Of. 205

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

 Estado: Controlado	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT: 891500580-9 OFICINA JURIDICA	CODIGO: T.R.D-110 VERSION 1 PAGINA 1 DE 1
	CERTIFICACION	Fecha De Emisión: 29/11/2013
		Código Postal 191501

Puerto Tejado – Cauca 27 de Septiembre de 2022

CERTIFICADO No. 139

La suscrita **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA**, del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que el señor, **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, Identificado con cedula de ciudadanía N° **6.383.963**, expedida en Palmira-Valle, desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos de prestación de servicio. N° 98 de 2021 y 73 del 2022.

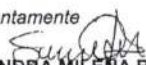
Contrato N° 98 del 26 de Julio de 2021, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CAPACITACIÓN EN SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA**. El valor del contrato fue fijado en: Doce millones de pesos (\$12.000.000) M/CTE Con una duración de: Cinco (05) Meses.

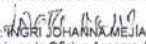
Las obligaciones específicas fueron: a) Brindar capacitación a los jefes de despacho de la administración municipal de Puerto Tejada (Cauca). b) Acompañamiento en la plataforma de contratación en secop dos y demás procedimientos de cargue de cada uno de los procesos. c) Realizar capacitación de los siguientes temas: Tema general: Secop 2 Especifico: Utilización de la página secop: Creación de usuarios de supervisión o interventoría; Seguimiento de procesos en secop 2 con entidades del estado y privadas. d) Brindar capacitación a jefes de despacho 2 horas una vez por semana durante cinco meses para un total de 40 horas.

Contrato N° 73 del 27 de Enero del 2022, cuyo objeto fue: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP 2 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA**. El valor del contrato fue fijado en: Diez millones de pesos (\$10.000.000) M/CTE, Con una duración de: Cuatro (04) meses.

Las obligaciones específicas fueron: A) Apoyar en la implementación del secop 2 a los jefes de despacho B) Contribuir en la carga de los expedientes contractuales de la oficina asesora jurídica C) Crear usuarios y claves de secop 2.

Atentamente


SANDRA MILENA ROA TORRES
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: 
 Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica

"EL CAMBIO ES CON LA GENTE"
 CORREO ELECTRONICO: juridica@puertotejada.gov.co
 TELEFONO 8282094

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

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 6.383.963 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.341-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 de abril de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	8 de abril de 2021 Hasta 30 de junio de 2021
VALOR	(\$ 17.152.000,00) DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 17.152.000,00) DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.341-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N – 08 – Edificio Fuente Versailles – Piso 11 – Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

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

1. Adelantar semanalmente actividades de mantenimiento de infraestructura incluyendo aula ambiental, oficina, baños, puentes, muelles, senderos y señalética presentes en los humedales y ecoparques del Municipio de Santiago de Cali.
2. Realizar semanalmente 5 actividades de mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento de senderos, limpieza de cauces de agua, recolección de residuos sólidos y/o vegetales, mejoramiento de hábitats, y mantenimiento de jardines presentes en humedales, Ecoparques y áreas protegidas del municipio de Santiago de Cali. Incluye manejo de guadaña y/o motosierra.
3. Adelantar por lo menos 4 actividades mensuales de vivero: rescate y producción de semillas y/o material vegetal, así como 4 actividades mensuales en las composteras presentes en los Ecoparques, humedales o predios de conservación del Municipio de Santiago de Cali.
4. Participar en al menos 2 actividades mensuales de educación ambiental y brindar atención, información, guía y control a los visitantes e investigadores que visitan los humedales, Ecoparques, áreas Protegidas o Predios de Conservación del Municipio de Santiago de Cali.
5. Realizar por lo menos 3 recorridos semanales de control e informar inmediatamente de las irregularidades que se encuentren en humedales, Ecoparques o Áreas Protegidas del municipio de Santiago de Cali.
6. Apoyar las actividades de monitoreos y/o investigación que se desarrollan en humedales, Ecoparques, Áreas protegidas o Predios de Conservación del Municipio de Santiago de Cali. Incluye opción de actividades en horarios diurnos o nocturnos, de acuerdo a programación.
7. Apoyar las actividades que se programen en los puestos de controles fijos y/o móviles de la Reserva Nacional Protectora o el Parque Nacional Farallones de Cali. Incluye opción de actividades en horarios diurnos o nocturnos, de acuerdo a programación.
8. Las demás que le sean asignadas por la Subdirección de ecosistemas y Umata o la Dirección del Dagma y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.616-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
 Avenida 5 AN # 20 N - 08 - Edificio Fuente Versailles - Piso 11 - Teléfono 6680583
www.cali.gov.co

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

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA.
PLAZO (DESDE -HASTA)	21 de julio de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021
VALOR	(\$ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	(\$ 25.728.000,00) VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.616-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso transversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2. Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección de contratistas que se le sean asignados 3. Brindar apoyo técnico a las diferentes áreas del DAGMA en la elaboración de análisis del sector y estudios previos que le sean asignados. 4. Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5. Apoyar los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 6. Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados.	

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Avenida 5 AN # 20 N - 08 - Edificio Fuente Versailles - Piso 11 - Teléfono 6680583

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

7. Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle Pro Salud Departamental, Pro Desarrollo Urbano y Pro cultura, valor vigente para cada una de las estampillas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

[Handwritten signature]

DIEGO CARVAJAL TRUJILLO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA

Proyectó: Emilsen Cerón Tejada –Auxiliar administrativa
Elaboró: Emilsen Cerón Tejada –Auxiliar Administrativa
Revisó: Diego Carvajal Trujillo – Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión



CONSTANCIA

300.21.9.951

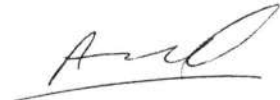
EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
 A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2021 se constató que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado con CC. **6383963**, ha suscrito con el Municipio de Palmira el siguiente contrato:

PLAZO	TIPO DE CONTRATO	Nº DE CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA DE FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	20000000

En constancia se firma en Palmira, a los veintido (22) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)


ARMANDO GARCIA JARAMILLO

Redactor: Armando Garcia





NIT: 890399002-7

0320-1178172022

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO (E)

CERTIFICA¹:

Que el señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con la cédula de ciudadanía 6.383.963, tuvo un vínculo con esta Corporación en la modalidad de Contratista por prestación de servicios, a través de la siguiente contratación:

➤ Contrato CVC No. 409 del 06 de abril de 2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en el acompañamiento de la implementación del SECOP II en la CVC.

Actividades:

1. Dar acompañamiento permanente en la publicación de los procesos de contratación que adelanta la CVC.
2. Socializar la dinámica de la creación de los distintos procesos de contratación y sus fases.
3. Brindar apoyo operativo a los servidores públicos de la CVC en el registro de la información transaccional que debe registrarse en el SECOP II.
4. Rendir informes, de manera periódica, sobre el avance de la gestión a su cargo.
5. Garantizar la confidencialidad de la información recibida por la Corporación, así como la que se genere en el desarrollo de la ejecución contractual, y, por ende, a no suministrarla a terceras personas distintas a los funcionarios de la CVC que requieran conocer de dicha información para los propósitos autorizados. Así mismo, el contratista se sujetará a lo dispuesto en la Circular Interna No. 0026 del 12 de febrero de 2018.

¹ La información suministrada en esta certificación es tomada del aplicativo SA35 Sistema de Adquisición de Bienes y Servicios.

CARRERA 56 No. 11-36
SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA
TEL: 620 66 00 - 3181700
LÍNEA VERDE: 018000933093

www.cvc.gov.co



Página 1 de 2

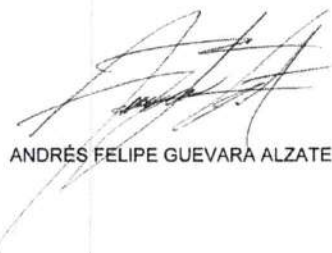
VERSIÓN: 01 - Fecha de aplicación 2021/12/07

CÓDIGO: FT 0520.33

6. Todas las demás actividades de prestación de servicios inherentes a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica que se deriven de la relación del objeto contractual.

Fecha de inicio: 09 de abril de 2021
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2021

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veintisiete (27) días de diciembre de dos mil veintidos (2022).



ANDRÉS FELIPE GUEVARA ALZATE

Elaboró: Monique Acevedo Thevenet – Secretaria Grupo Relaciones Laborales
Revisó: Daniel Edgardo Riascos Partho – Coordinador Grupo Relaciones Laborales



 Estado: Controlado	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT: 891500580-9 OFICINA JURIDICA	CODIGO: T.R.D-110 VERSION 1 PAGINA 1 DE 1
	CERTIFICACION	Fecha De Emisión: 29/11/2013
		Código Postal 191501

Puerto Tejada – Cauca 27 de Septiembre de 2022

CERTIFICADO No. 139

La suscrita **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA**, del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que el señor, **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, Identificado con cedula de ciudadanía N° **6.383.963**, expedida en Palmira-Valle, desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos de prestación de servicio. N° 98 de 2021 y 73 del 2022.

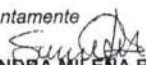
Contrato N° 98 del 26 de Julio de 2021, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CAPACITACIÓN EN SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA**. El valor del contrato fue fijado en: Doce millones de pesos (\$12.000.000) M/CTE Con una duración de: Cinco (05) Meses.

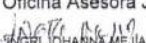
Las obligaciones específicas fueron: a) Brindar capacitación a los jefes de despacho de la administración municipal de Puerto Tejada (Cauca). b) Acompañamiento en la plataforma de contratación en secop dos y demás procedimientos de cargue de cada uno de los procesos. c) Realizar capacitación de los siguientes temas: Tema general: Secop 2 Específico: Utilización de la página secop: Creación de usuarios de supervisión o interventoría; Seguimiento de procesos en secop 2 con entidades del estado y privadas. d) Brindar capacitación a jefes de despacho 2 horas una vez por semana durante cinco meses para un total de 40 horas.

Contrato N° 73 del 27 de Enero del 2022, cuyo objeto fue: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP 2 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA**. El valor del contrato fue fijado en: Diez millones de pesos (\$10.000.000) M/CTE, Con una duración de: Cuatro (04) meses.

Las obligaciones específicas fueron: A) Apoyar en la implementación del secop 2 a los jefes de despacho B) Contribuir en la carga de los expedientes contractuales de la oficina asesora jurídica C) Crear usuarios y claves de secop 2.

Atentamente


SANDRA MILENA ROA TORRES
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elabora: 
 Ingrid Johanna Mejía Vidal
 Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica

"EL CAMBIO ES CON LA GENTE"
 CORREO ELECTRONICO: juridica@puertotejada.gov.co
 TELEFONO 8282094



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

34-07-21-234

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ-VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA

Qué, JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con cedula de ciudadanía No.6.383.963 de Palmira-Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-487
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	5 de marzo de 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica en desarrollo del proyecto denominado "fortalecimiento de la gestión pública en el municipio de Jamundí" con ficha BPM 20211763640038
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar acompañamiento y apoyo técnico de emitir lineamientos para

Teléfono: 5190969 Ext.: 1063 Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co
Dirección: Calle 10 Carrera. 10 esquina- Segundo Piso



Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	el direccionamiento estratégico en materia contractual, en el Municipio de Jamundí. 3. Brindar apoyo en la implementación y s del Secop II. 4. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administrade la Alcaldía del Municipio de Jamundí en el Secop II. 5. Apoyar la configuración d lo usuarios, perfiles, grupo de usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma el Secop I. 6. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en l plataforma- del Secop II 7. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliego electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop I. 8. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
PLAZO	SEIS (6) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTISESIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO



Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-1172
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de septiembre 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí" con ficha BPIM 20211763640038.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar acompañamiento y apoyo técnico a fin de emitir lineamientos para el direccionamiento estratégico en materia contractual, en el Municipio de Jamundí. 3. Brindar apoyo en la implementación y uso del Secop II. 4. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administradora de la Alcaldía Municipio de Jamundí en el Secop II. 5. Apoyar la configuración de los usuarios, perfiles, grupo de



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

	usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma del Secop II. 6. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en la plataforma del Secop II. 7. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop II. 8. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
PLAZO	Hasta el 30 de noviembre de 2021
VALOR FINAL DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-008
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como



	administrador de empresas para brindar apoyo a la Secretaría Jurídica del municipio de Jamundí, en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión jurídica pública en el municipio de Jamundí".
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en la articulación de los actores internos y externos en materia contractual en el Municipio de Jamundí. 2. Brindar apoyo en la implementación y uso del Secop II. 3. Brindar apoyo en la configuración de la cuenta administradora de la Alcaldía Municipio de Jamundí en el Secop II. 4. Apoyar la configuración de los usuarios, perfiles, grupo de usuarios y flujos de aprobación, en la plataforma del Secop II. 5. Apoyar la creación de las unidades contratación y equipos de las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Alcaldía del Municipio de Jamundí, en la plataforma del Secop II. 6. Brindar apoyo en la elaboración, publicación de pliegos electrónicos y desarrollo de procesos de contratación y gestión contractual en el Secop II. 7. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
PLAZO	Hasta el 30 de junio de 2022
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO



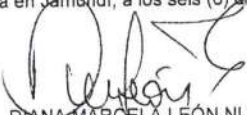
Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas o documento equivalente conforme al artículo 274 y siguientes de la ordenanza 474 de 2017 y artículos 197 y 203 del acuerdo municipal No. 013 de 2015.

Se aclara que de conformidad con la cláusula novena del contrato de prestación de servicios del cual se emite la presente certificación, no existió vinculación laboral ni subordinación entre el contratista y el contratante.

La presente certificación se emite con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación.

Para constancia se firma en Jamundí, a los seis (6) días de junio de 2024.


DIANA MARCELA LEÓN NUÑEZ
Secretaría Jurídica

Proyectó: Alejandra Meneses- Auxiliar administrativa
Revisó y aprobó: Diana Marcela León
Código postal: 764001.

Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 5799608 y Departamentales # 990100000008652004



Teléfono: 5190969 Ext.: 1063 Correo electrónico: secretaria.juridica@jamundi.gov.co
Dirección: Calle 10 Carrera, 10 esquina- Segundo Piso

NIT. 890399046-0

Fecha
04-06-2024Liquidación Nro.
12242

LIQUIDACIÓN DE RENTAS VARIAS PARA PAGO EN BANCOS

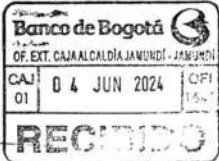
No. Ref. Pago
5799603

Contribuyente: FERNADO VIDARTE LOZANO

Identificación: 6383963

Dirección:

Teléfono:

CER LABORAL		Detalle	
CER LABORAL		Observación	
CONCEPTOS LIQUIDADOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	
6032	Constancias y Certificaciones	14,100.00	
6105	Estampilla Pro Cultura	1,400.00	
 CAJERO UNIVERSAL 1641 FIRMA FECHA		 OF. EXT. CAJA ALCALDÍA JAMUNDÍ - JAMUNDÍ CAJ 01 04 JUN 2024 CFI 15 RECIBO	
TOTAL A PAGAR :		15,500.00	
VALOR LETRAS: QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE		15,500.00	
OB			
(4151772999601588318020100000579960318001000000011900196)20240630			

Auditoría Impuestos Plus [Personal : 49-DIEGO FERNANDO Terminal: WORKGROUP\INSTANCE-202105 alqam76264- Fecha y Hora: 04-06-2024 03:08:36]

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-6			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C.O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
					
(415)7709998394001(8020)99010000008652004(3900)0000010400(86)20240529					
BANCO					

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-6			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C.O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
GOBERNACION					

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008652004 FECHA EXPEDICION 29/05/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-6			
BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C.O NIT: 6383963			
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ORDEN MUNICIPAL			
ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400					
VALOR TOTAL: \$ 10.400		PAGO EN EFECTIVO			
USUARIO GENERADOR: 9451242401					
DESCRIPCION DEL PAGO:					
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	5200	5200			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	5200	5200			
					
EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE. ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.					
USUARIO					



Centro de Pagos Electronicos PSE
Departamento Del Valle Del Cauca

RESULTADO

Información transacción 38798660

Token
145A2427DD881A48C99BF4AB6AAAA814
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-05-29 09:45:00.0
Referencia
990100000008652004
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Número documento
6383963
Nombres / Razón social
JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
Correo
josef.vidarte@gmail.com

Información del pago



Fecha procesamiento
29-05-2024
Banco
BANCOOMEVA S.A.
Valor
10,400.00
IVA
0.00
CUS (Código unico seguimiento) PSE
668134018
Estado
Aprobada

Retorno al
Comercio

Imprimir

Transaccion PSE - Realtech LTDA

1 mensaje

Realtech LTDA - PSE <info@abcpagos.com>
Para: josef.vidarte@gmail.com

29 de mayo de 2024, 9:47 a.m.



! Notificación de pago !

La transacción electrónica con fecha 29/05/2024 09:45:00 correspondiente a Departamento Del Valle Del Cauca por concepto de LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN y referencia 99010000008652004 por un valor de 10,400.00, terminó con estado **Aprobada**, esta transacción esta identificada con el CUS 668134018

LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN	10,400.00
---	-----------

Soporte mesa de Servicio
Realtech LTDA
Teléfono: (1) 390 4070 opción 2
Sitio: www.realtechltida.com
Correo: soporte@realtechltida.com
Dirección: Calle 79 # 16 - 34 Of. 205

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

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2



Popayán, 2023-01-04

Radicación: 20231800002511

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN
DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que, **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cédula de Ciudadanía No. 6.383.963 expedida en Palmira – Valle del cauca, suscribió con la Alcaldía del Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20221800000327 DE 2022

Valor: \$ 21.000.000
Plazo: Hasta el 30 de junio de 2022

Fecha de inicio: 11-01-2022
Fecha Final: 30-06-2022

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL SECOP II.

Actividades específicas:

1. Apoyar mediante la asesoría, orientación y realización del acompañamiento presencial y/o virtual para la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso – flujos de aprobación directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar mediante la asesoría, realización, verificación y acompañamiento presencial y/o virtual para, Crear el Plan Anual Adquisiciones, Publicar el Plan Anual, Modificar o actualizar el Plan Anual, y Asociar los Procesos al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar mediante la realización de jornadas virtuales o presenciales de inscripción y solicitud de acceso en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases.
4. Brindar apoyo en la asesoría, orientación, realización y acompañamiento en la plataforma SECOP II, según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, de la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados.



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atencionalciudadano@popayan.gov.co

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GJ-130
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Versión: 07
		Página 2 de 2



Popayán, 2023-01-04

Radicación:20231800002511

5. Apoyar mediante la actualización de documentos que deban publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, documentos de ejecución, modificatorios, entre otros como producto del acompañamiento a la administración en la gestión de dicha plataforma.
6. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2023-01-04


JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: TATIANA R. RUIZ CASTRO
Revisó: N/A
Aprobó: N/A
Archivado en según TRD: CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: alcionalcidudadano@popayan.gov.co

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 3
---	---	---

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el Señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **6383963**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0697 de 19 de enero de 2022

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 19 de enero de 2022

Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	---	---

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	Untitled Page CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3
--	---	--

Actividades Específicas:

1. Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional). (Usuario Administrador). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, creación de unidad de contratación y equipo de proceso directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en crear equipo del Plan Anual, crear el plan anual, publicar el plan anual, modificar el plan anual, y asociar un proceso al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases. 4. Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional), donde se crearán los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación, seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación de informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.

Valor total del contrato: Veintidós millones ochocientos mil pesos (\$22.800.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022

CDP: 5500003280

RPC: 5600032569

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Jairo Andrés Muñoz Yancovich - Contratista



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Página 3 de 3

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000006140524 **FECHA EXPEDICION 07/07/2022**

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO C.C.O NIT: 6383963 ORDEN DEPARTAMENTAL

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 22.800 USUARIO GENERADOR: 9451242401

VALOR TOTAL: \$ 22.800 PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCION DEL PAGO:	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
CONCEPTO					
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			

(415)7709998394001(8020)89010000006140524(3900)X000022800(96)20220707

BANCO

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000006140524 **FECHA EXPEDICION 07/07/2022**

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO C.C.O NIT: 6383963 ORDEN DEPARTAMENTAL

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 22.800 USUARIO GENERADOR: 9451242401

VALOR TOTAL: \$ 22.800 PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCION DEL PAGO:	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
CONCEPTO					
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			

GOBERNACION

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000006140524 **FECHA EXPEDICION 07/07/2022**

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO C.C.O NIT: 6383963 ORDEN DEPARTAMENTAL

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 22.800 USUARIO GENERADOR: 9451242401

VALOR TOTAL: \$ 22.800 PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCION DEL PAGO:	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
CONCEPTO					
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			

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

USUARIO



Respuesta de pagos electrónicos

Fecha:	7/7/2022
Usuario:	JOSE VIDARTE
Identificación:	6383963
Establecimiento:	8903990295 Fiduciaria Popular
Cuenta:	*****4601
Número de Factura:	990100000006140524
Referencias:	Ref. 190.66.238.125 - Ref. IDC - Ref. 6383963
Referencias pago:	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS
Valor a pagar:	\$22.800
IVA:	0
Estado Transacción	Transacción Exitosa
Número Aprobación	92764182
Mensaje Respuesta Transacción:	La transacción ha sido realizada exitosamente.

Tejuelos

Imprimir

En transacción fue APROBADA

Información de la transacción	Información del comercio
Fecha de la transacción: 2023-07-07 10:01:04	Comercio: Desempeño de VMs Del Centro
Nombre: JONES FERNANDO VESGUELO LUGAYO	Código: 001
Referencia de pago: 00010000000000000000	Referencia: 00010000000000000000
Comisión: CERTIFICADOS O CONTRATOS SUPLENTE POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PLURICURSOS	
Código: 10000000000000000000	Descripción: Emisión de Factura
Moneda: MXN	Moneda: MXN
Valor: 100.00	Valor: 100.00
Saldo: 100.00	Saldo: 100.00

100.00 100.00

100.00 100.00

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

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 6.383.963, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1281-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/10/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/10/2022 hasta 15/12/2022 Otrosí, por la suma de dos millones quinientos veintisiete mil pesos m/cte (\$2.527.000) hasta el 31 de diciembre 2022.
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$12.635.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el

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

contrato de prestación de servicios No.
4133.010.26.1.1281 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso transversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que se le sean asignados. 3) Participar en el trámite y gestión de actividades de carácter administrativo, para elaboración y seguimiento a planes de mejoramiento con órganos de control que resulten de los procesos contractuales. 4). Proyectar respuesta a Derechos de Petición, consultas y requerimientos de Órganos de control, relacionados con temas precontractuales, contractuales y poscontractuales. 5) Participar en el trámite y gestión de revaluación de prestadores de servicios y demás actividades de carácter administrativo de la oficina de contratación. 6) Brindar apoyo en el proceso de gestión documental de acuerdo a la Ley General de Archivo 594/2000 al interior del DAGMA. 7) Apoyar en las diferentes etapas, los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 8) Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.837 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/07/2022 hasta 15/10/2022

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

VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$15.162.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$15162.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.837 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Acompañar los procesos Contractuales que le sean asignados relacionados con las acciones para apoyar la implementación de estrategias en las áreas de SIMAP de Santiago de Cali 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que le sean asignados relacionados con la BP 26002596 y demás BP del DAGMA 3). Revisar los análisis del sector proyectados por las diferentes áreas del DAGMA que le sean asignados. 4). Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5) Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 6). Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.009 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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

OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE -HASTA)	18 de enero de 2022 hasta 30 de junio 2022
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$30.324.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$30.324.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.009 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso transversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que le sean asignados 3). Brindar apoyo técnico a las diferentes áreas del DAGMA en la elaboración de análisis del sector y estudios previos que le sean asignados. 4). Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5) Apoyar los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 6) Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 7. Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4000, Pro Salud Departamental de \$4000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.500 y Pro cultura de \$ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).


DIEGO CARVAJAL TRUJILLO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
 Elaboró: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa



BO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006362218		FECHA EXPEDICION		13/01/2023	
GOBIERNO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA				NIT 898.399.029-5	
CLIENTE O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C. O NIT: 6383963		ORDEN MUNICIPAL	
DEPARTAMENTO: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL					
DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 9.200		USUARIO GENERADOR: 9451242401			
R TOTAL: \$ 9.200		PAGO EN EFECTIVO			
DESCRIPCION DEL PAGO:					
PTO	MONETARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
ALV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600			
ALV EST. PRO-SALUD	4600	4600			
BO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA					
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.					
DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.					
USUARIO					



V.1.4



LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE -EMPRESA SOCIAL DE
ESTADO

CERTIFICA QUE:

El señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con cedula de ciudadanía número, 6.383.963 de Palmira, suscribió con el HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE -EMPRESA SOCIAL DE ESTADO, los siguientes contratos de prestación de servicios, los cuales se ejecutaron a entera satisfacción:

1.

CONTRATO	CAO-033-2022	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales en el acompañamiento técnico de la plataforma SECOP II y capacitación a los usuarios de la plataforma.	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES PARA EJECUTAR EN LA PLATAFORMA DE SECOP II:	
	ACTIVIDAD	DESARROLLO
	Introducción al SECOP II.	Capacitación en donde se unificarán conceptos entre los asistentes sobre que es el SECOP II, cuáles son sus ventajas, cuáles son sus beneficios y cómo funciona en los procesos de selección.
	Registro y/o Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación.	Capacitación donde explicará cómo registrarse en el SECOP II, formatos y documentos requeridos para ello y a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, en donde se realizará de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de





		contratación en sus diferentes fases.
	Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal. (Usuario Administrador).	Capacitación a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso.
	Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual.	Capacitación a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, donde se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.



	Caso Práctico en el Uso de la Plataforma SECOP II de la Entidad.	Asesoría, orientar y realizar acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad, donde se creará un proceso de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma del proceso de selección publicado, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios	
FECHA DE CONTRATO	Junio 02 de 2022	
FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO	Julio 01 2022	
VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.680.000).	
OBSERVACIÓN	Ejecutado	

2.

CONTRATO	OS-047-2022
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales en el acompañamiento técnico de la plataforma SECOP II
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar el acompañamiento en la configuración del usuario y la cuenta de SECOP II de la entidad estatal (usuario administrador)





Hospital Departamental Psiquiátrico
Universitario Del Valle E.S.E.

"Salud Mental para todos con Calidad y Eficiencia"



	2. Realizar acompañamiento y asesoría en la gestión del plan anual de adquisiciones (elaboración y publicación) 3. Prestar apoyo en el acompañamiento en la plataforma SECOP II para la elaboración, publicación de pliegos electrónicos desarrollo del proceso de contratación y gestión contractual
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios
FECHA DE CONTRATO	Septiembre 08 de 2022
FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO	Diciembre 31 de 2022
VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)
OBSERVACIÓN	Ejecutado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el día 31 de diciembre del año Dos mil veintitrés (2023).

Nota: Se anulan Estampillas

ADRIANA LISBETH SANDOVAL MILLÁN
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Alexander Hernandez Correa, Profesional Universitario



RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008110044 FECHA EXPEDICION 18/12/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
C.C O NIT: 6383983

DEPENDENCIA: HOSPITAL DPTAL. PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.
ORDEN DEPARTAMENTAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 38.500
NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: \$ 38.500
PAGO EN EFECTIVO
USUARIO GENERADOR: 9461242401

DESCRIPCION DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			



(415)770998394001(8020)99010000008110044(3900)000038500(90)20231218
BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008110044 FECHA EXPEDICION 18/12/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
C.C O NIT: 6383983

DEPENDENCIA: HOSPITAL DPTAL. PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.
ORDEN DEPARTAMENTAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 38.500
NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: \$ 38.500
PAGO EN EFECTIVO
USUARIO GENERADOR: 9461242401

DESCRIPCION DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000008110044 FECHA EXPEDICION 18/12/2023

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
C.C O NIT: 6383983

DEPENDENCIA: HOSPITAL DPTAL. PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.
ORDEN DEPARTAMENTAL

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

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 38.500
NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: \$ 38.500
PAGO EN EFECTIVO
USUARIO GENERADOR: 9461242401

DESCRIPCION DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			



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

V-1.4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 3

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que Señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **6383963**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-0920 de 23 de julio de 2022

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 26 de julio de 2022

Fecha de Terminación: hasta el 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-4/5/P2-26 Versión: , 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 3
---	--	--

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

9/11/22, 10:4 Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	Unidad Page CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3
--	--	---

Actividades Específicas: 1) Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional). (Usuario Administrador). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, creación de unidad de contratación y equipo de proceso directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2) Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación). asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en crear equipo del Plan Anual, crear el plan anual, publicar el plan anual, modificar el plan anual, y asociar un proceso al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3) Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases. 4) Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional), donde se crearán los procesos de selección según a determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación, seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación de informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.

Valor total del contrato: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$11.400.000)

Plazo: Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022

GDP: 5500003619

RPC: 5600038556

se expide por solicitud del interesado.

ada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Sergio Andres Flores González - Contratista



BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO C.C O NIT: 6383963 ORDEN DEPARTAMENTAL
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 34.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL: \$ 34.200 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCION DEL PAGO:	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	400
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	400
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	11400	1140
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			



(415)770998394001(8020)990100000006619232(3900)0000034200(96)20221109

BAN

V-1

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006619232 FECHA EXPEDICION 09/11/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO C.C O NIT: 6383963 ORDEN DEPARTAMENTAL
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 34.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL: \$ 34.200 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCION DEL PAGO:	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	400
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	400
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	11400	1140
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			

GOBERNACK

V-1

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006619232 FECHA EXPEDICION 09/11/2022

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

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO C.C O NIT: 6383963 ORDEN DEPARTAMENTAL
DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 34.200 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL: \$ 34.200 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401

DESCRIPCION DEL PAGO:	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2000	2000	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	400
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	4800	4800	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	400
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4000	4000	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	11400	1140
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4000	4000			

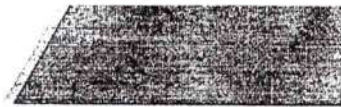


EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARI

V-1





Pagos en Línea



Respuesta de pagos electrónicos

Fecha: 9/11/2022
Usuario: JOSE VIDARTE
Identificación: 6383963
Establecimiento: 8903990295 Fiduclaria Popular
Cuenta: *****4601
Número de Factura: 99010000006619232
Referencias: Ref. 190.66.73.155 - Ref. IDC - Ref. 6383963
Referencias CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O
pago: SERVIDORES PUBLICOS DP
Valor a pagar: \$34.200
IVA: 0
Estado Transacción Transacción Exitosa
Número Aprobación 52749275
Mensaje Respuesta Transacción: La transacción ha sido realizada exitosamente.

Terminar

Imprimir

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
6383963

Fecha de la transacción:
2022-11-09 09:10:16

Nombre: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO

Correo: josef.vidarte@gmail.com

Referencia de pago:
99010000006619232

Concepto:
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

CUS:
1747836900

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
\$ 34.200

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
BANCOOMEVA S.A.

IP Cliente:
190.86.73.155



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ®. Sitio administrado por: Realtech Ltda.

Notificación de Pago en Línea

1 mensaje

Realtech Ltda - PSE <info@abcpagos.com>
Para: josef.vidarte@gmail.com

9 de noviembre de 2022, 09:14

Realtech Ltda.

La transacción electrónica con fecha 2022-11-09 09:10:16 correspondiente a una compra de CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP con referencia 990100000006619232, **terminó de forma exitosa**, esta transacción esta identificada con el CUS 1747836900 y fue efectuada por valor de \$34.200

Soporte mesa de servicio

Realtech Ltda



Teléfono: (1) 390 4070 opcl&oacure;n: 2

Sitio: www.realtechltda.comCorreo: soporte@realtechltda.com

Dirección: Calle 79 # 18 - 34 Of. 205

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

© 2021 Realtech Ltda.. Todos los derechos reservados.

	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT: 891.500.580 - 9 CONCEJO MUNICIPAL	
		Página 1 de 1
	CERTIFICACION	Código Postal: 191501

**LA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA, CAUCA**

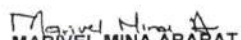
CERTIFICA:

Que el señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 6.383.963 expedida en Palmira, Valle, ejecuto con esta Honorable Corporacion el Contrato No. 004 del 03 de octubre del 2022, de Prestacion de servicios profesionales para realizar capacitación en Secop II a los funcionarios del Concejo Municipal de Puerto Tejada, Cauca, por valor de ocho millones de pesos mcte (\$8.000.000), con un tiempo de ejecución de cinco (5) dias, se realizaron las siguientes actividades:

- Brindar capacitación a los funcionarios del concejo municipal de Puerto Tejada (Cauca).
- Acompañamiento en la plataforma de contratación en secop II y demás procedimientos de cargue de cada uno de los procesos.
- Realizar capacitación de los siguientes temas:

Tema general: Secop II Especifico: Utilización de la página secop:
Creación de usuarios de supervisión o interventoría; Seguimiento de procesos en secop II con entidades del estado y privadas.

Para constancia se firma en Puerto Tejada, Cauca, a los 03 días del mes de enero del dos mil veintitres (2023).


MARIVEL MINA ARARAT
 Secretaria General
 H. CONCEJO MUNICIPAL

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

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 6.383.963, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1281-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/10/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/10/2022 hasta 15/12/2022 Otro: por la suma de dos millones quinientos veintisiete mil pesos m/cte (\$2.527.000) hasta el 31 de diciembre 2022.
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$12.635.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el

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

contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1281 - 2022.	
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso transversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que se le sean asignados. 3) Participar en el trámite y gestión de actividades de carácter administrativo, para elaboración y seguimiento a planes de mejoramiento con órganos de control que resulten de los procesos contractuales. 4). Proyectar respuesta a Derechos de Petición, consultas y requerimientos de Órganos de control, relacionados con temas precontractuales, contractuales y poscontractuales. 5) Participar en el trámite y gestión de revaluación de prestadores de servicios y demás actividades de carácter administrativo de la oficina de contratación. 6) Brindar apoyo en el proceso de gestión documental de acuerdo a la Ley General de Archivo 594/2000 al interior del DAGMA. 7) Apoyar en las diferentes etapas, los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 8) Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato.	

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.837 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/07/2022 hasta 15/10/2022

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

VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$15.162.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$15162.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.837 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Acompañar los procesos Contractuales que le sean asignados relacionados con las acciones para apoyar la implementación de estrategias en las áreas de SIMAP de Santiago de Cali 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que le sean asignados relacionados con la BP 26002596 y demás BP del DAGMA 3). Revisar los análisis del sector proyectados por las diferentes áreas del DAGMA que le sean asignados. 4). Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5) Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 6). Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.009 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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

OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	18 de enero de 2022 hasta 30 de junio 2022
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$30.324.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$30.324.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.009 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso transversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que le sean asignados 3). Brindar apoyo técnico a las diferentes áreas del DAGMA en la elaboración de análisis del sector y estudios previos que le sean asignados. 4). Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5) Apoyar los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 6) Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 7. Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

4 de 5

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P006.F001	
		VERSIÓN	002

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4000, Pro Salud Departamental de \$4000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.500 y Pro cultura de \$ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).



DIEGO CARVAJAL TRUJILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE -
DAGMA

Proyectó: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
 Elaboró: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa



BO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000006862219		FECHA EXPEDICION 13/01/2023	
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 898.399.029-5	
CIUDADANO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C.C.O.NIT: 6383963	
MUNICIPIO: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL		ORDEN MUNICIPAL	
DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 9.200		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
MONTANTO TOTAL: \$ 9.200		PAGO EN EFECTIVO	
DESCRIPCION DEL PAGO:			
PTO	UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO
MLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600	
MLV EST. PRO-SALUD	4600	4600	
BO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.			
DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.			
USUARIO			





República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2023.300.21.9.309

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2022 se verificó que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificada con CC N° 6.383.963 ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO CONTRATO	NRO. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	20000000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	22	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/01/22	41600000
31 DE OCTUBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	22/08/22	10400000
31 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI 2 MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/10/22	10400000

En constancia se firma en Palmira, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil veintitres (2023)

RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando García
Aprobó: Armando García



Centro Administrativo Municipal de Palmira -
CAMP
Calle 30 No. 29 -39; Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2



Popayán, 2023-01-02

Radicación:20231800000631

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN
DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que, **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cédula de Ciudadanía No. 6.383.963 expedida en Palmira – Valle del Cauca, suscribió con la Alcaldía del Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 20221800012887 DE 2022

Valor inicial: \$ 14.000.000

Valor adicional: \$ 7.000.000

Plazo inicial: Hasta el 31 de octubre de 2022

Plazo adicional: Hasta el 31 de diciembre de 2022

Fecha de inicio: 18-07-2022

Fecha Final: 31-12-2022

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL SECOP II.

Actividades específicas:

1. Apoyar mediante la asesoría, orientación y realización del acompañamiento presencial y/o virtual para la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso – flujos de aprobación directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
2. Apoyar mediante la asesoría, realización, verificación y acompañamiento presencial y/o virtual para, Crear el Plan Anual Adquisiciones, Publicar el Plan Anual, Modificar o actualizar el Plan Anual, y Asociar los Procesos al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.
3. Apoyar mediante la realización de jornadas virtuales o presenciales de inscripción y solicitud de acceso en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases.
4. Brindar apoyo en la asesoría, orientación, realización y acompañamiento en la plataforma SECOP II, según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, de la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados.
5. Apoyar mediante la actualización de documentos que deban publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, documentos de ejecución, modificatorios, entre otros como producto del acompañamiento a la administración en la gestión de dicha plataforma.



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atencionalcidudadano@popayan.gov.co

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07 Página 2 de 2



Popayán, 2023-01-02

Radicación:20231800000631

6. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2023-01-02


JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: TATIANA P. RUIZ CASTRO
 Revisó: N/A
 Aprobó: N/A
 Aprobado en según TRD, CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
 Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atencionalcidudano@popayan.gov.co

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 3

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

CERTIFICA:

Que el Señor **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° **6383963**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110-12.14-1700 de 21 de noviembre de 2022

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 25 de noviembre de 2022

Fecha de Terminación: hasta el 31 de diciembre de 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

FO-M9-P2-26	Departamento del Valle del Cauca	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MINIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
n. 01			Versión: 01
	Gobernación NIT. 890399029-5		Fecha de aprobación: 18/09/2018
			Página 2 de 3

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

FORM-P2-2022-01	Departamento del Valle del Cauca	Utilidad Paga	Código: PD-19-P2-25
		CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MINIMA CUANTÍA	Versión: 01
	Gobernación NIT. 89039022-5		Fecha de aprobación: 18/03/2018
			Página 3 de 3

Actividades Específicas: 1) Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional). (Usuario Administrador). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de usuarios, perfiles de usuarios, flujos de aprobación, grupo de usuarios, creación de unidad de contratación y equipo de proceso directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2) Gestión del Plan Anual de Adquisiciones. (Elaboración y Publicación). Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual en crear equipo del Plan Anual, crear el plan anual, publicar el plan anual, modificar el plan anual, y asociar un proceso al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3) Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases. 4) Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual. (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional) Asesoría y acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP de la Entidad (Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional), donde se crearán los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación, seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación de informe de evaluación respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.

Valor total del contrato: Siete millones seiscientos mil pesos (\$7.600.000)

Plazo: Desde la firma del acta de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2022

CDP: 5500003879

RFC: 5600045393

Se expide por solicitud del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA

Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Sergio Andres Perez Gonzalez - Contratista



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohíbe su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

severitas.valledelcauca.gov.co:7478/Capas/Presencia/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Contenido=8615615&Codigo=202301180603 1/1



Hospital Departamental Psiquiátrico
Universitario Del Valle E.S.E.

"Salud Mental para todos con Calidad y Eficiencia"

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca

CERTIFICACION
MANEJO, PRESTACION DE
SERVICIOS

Código
Versión

LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE -EMPRESA SOCIAL DE
ESTADO

CERTIFICA QUE:

El señor JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con cedula de ciudadanía número, 6.383.963 de Palmira, suscribió con el HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE -EMPRESA SOCIAL DE ESTADO, los siguientes contratos de prestación de servicios, los cuales se ejecutaron a entera satisfacción:

1.

CONTRATO	CAO-033-2022	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales en el acompañamiento técnico de la plataforma SECOP II y capacitación a los usuarios de la plataforma.	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES PARA EJECUTAR EN LA PLATAFORMA DE SECOP II:	
	ACTIVIDAD	DESARROLLO
	Introducción al SECOP II.	Capacitación en donde se unificarán conceptos entre los asistentes sobre que es el SECOP II, cuáles son sus ventajas, cuáles son sus beneficios y cómo funciona en los procesos de selección.
	Registro y/o Solicitud de Acceso al SECOP II. Para el Equipo de Contratación.	Capacitación donde explicará cómo registrarse en el SECOP II, formatos y documentos requeridos para ello y a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, en donde se realizará de como solicitar acceso a la plataforma del SECOP II de la Entidad Estatal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de

Calle 5ª 80-00/PBX: 3223232/ Santiago de Cali, Colombia
ventanillaunica@psiquiatricocali.gov.co www.psiquiatricocali.gov.co
NIT. 890.304.155-8





		contratación en sus diferentes fases.
	Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Entidad Estatal. (Usuario Administrador).	Capacitación a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, en donde se realizará la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso.
	Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos y Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual.	Capacitación a través de simuladores de la plataforma de SECOP II, donde se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación Informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.





	Caso Práctico en el Uso de la Plataforma SECOP II de la Entidad.	Asesoría, orientar y realizar acompañamiento presencial y/o virtual utilizando directamente la plataforma del SECOP II de la Entidad, donde se creará un proceso de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, se realizará la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma del proceso de selección publicado, donde se ejecutarán acciones como dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución.
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios	
FECHA DE CONTRATO	Junio 02 de 2022	
FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO	Julio 01 2022	
VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.680.000).	
OBSERVACIÓN	Ejecutado	

2.

CONTRATO	OS-047-2022
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales en el acompañamiento técnico de la plataforma SECOP II
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar el acompañamiento en la configuración del usuario y la cuenta de SECOP II de la entidad estatal (usuario administrador)





	2. Realizar acompañamiento y asesoría en la gestión del plan anual de adquisiciones (elaboración y publicación) 3. Prestar apoyo en el acompañamiento en la plataforma SECOP II para la elaboración, publicación de pliegos electrónicos desarrollo del proceso de contratación y gestión contractual
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios
FECHA DE CONTRATO	Septiembre 08 de 2022
FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO	Diciembre 31 de 2022
VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.200.000)
OBSERVACIÓN	Ejecutado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali el día 31 de diciembre del año Dos mil veintitrés (2023).

Nota: Se anulan Estampillas

ADRIANA LISBETH SANDOVAL MILLÁN
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Alexander Hernandez Correa. Profesional Universitario



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

NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO

C.C O NIT: 6383983

DEPENDENCIA: HOSPITAL DPTAL. PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.

ORDEN DEPARTAMENTAL

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

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 38.500

VALOR TOTAL: \$ 38.500

PAGO EN EFECTIVO

USUARIO GENERADOR: 9481242401

DESCRIPCION DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4800	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			



(415)7709988394001(8020)990100000008110044(3900)0000038500(90)20231218

BANCO

V-1.4

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

NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO

C.C O NIT: 6383983

DEPENDENCIA: HOSPITAL DPTAL. PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.

ORDEN DEPARTAMENTAL

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

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 38.500

VALOR TOTAL: \$ 38.500

PAGO EN EFECTIVO

USUARIO GENERADOR: 9481242401

DESCRIPCION DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4800	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			

GOBERNACION

V-1.4

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

NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO

C.C O NIT: 6383983

DEPENDENCIA: HOSPITAL DPTAL. PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.

ORDEN DEPARTAMENTAL

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

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 38.500

VALOR TOTAL: \$ 38.500

PAGO EN EFECTIVO

USUARIO GENERADOR: 9481242401

DESCRIPCION DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	2300	2300	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4800	4600
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV8	5100	5100	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4600	4600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	4600	4600	ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL 0.3	12700	12700
0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	4600	4600			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4



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

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 6.383.963, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1281-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/10/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	25/10/2022 hasta 15/12/2022 Otrosi, por la suma de dos millones quinientos veintisiete mil pesos m/cte (\$2.527.000) hasta el 31 de diciembre 2022.
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$10.108.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$12.635.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el

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

contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1281 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso transversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que se le sean asignados. 3) Participar en el trámite y gestión de actividades de carácter administrativo, para elaboración y seguimiento a planes de mejoramiento con órganos de control que resulten de los procesos contractuales. 4). Proyectar respuesta a Derechos de Petición, consultas y requerimientos de Órganos de control, relacionados con temas precontractuales, contractuales y poscontractuales. 5) Participar en el trámite y gestión de revaluación de prestadores de servicios y demás actividades de carácter administrativo de la oficina de contratación. 6) Brindar apoyo en el proceso de gestión documental de acuerdo a la Ley General de Archivo 594/2000 al interior del DAGMA. 7) Apoyar en las diferentes etapas, los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 8) Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.837 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/07/2022 hasta 15/10/2022

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

VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$15.162.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$15162.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.837 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Acompañar los procesos Contractuales que le sean asignados relacionados con las acciones para apoyar la implementación de estrategias en las áreas de SIMAP de Santiago de Cali 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que le sean asignados relacionados con la BP 26002596 y demás BP del DAGMA 3). Revisar los análisis del sector proyectados por las diferentes áreas del DAGMA que le sean asignados. 4). Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5) Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 6). Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.009 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

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

OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	18 de enero de 2022 hasta 30 de junio 2022
VALOR	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$30.324.000),
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE, (\$30.324.000),
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.009 - 2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Acompañar los procesos Contractuales necesarios relacionados con las acciones del ciclo PHVA, para el desarrollo del proceso trasversal adquisición de bienes, obras y servicios en el DAGMA. 2) Elaborar los análisis del sector de los procesos de selección que le sean asignados 3). Brindar apoyo técnico a las diferentes áreas del DAGMA en la elaboración de análisis del sector y estudios previos que le sean asignados. 4). Formar parte de los equipos estructuradores y evaluadores los procesos contractuales que le sean asignados. 5) Apoyar los procesos contractuales que se adelanten en el DAGMA que le sean asignados. 6) Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 7. Las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el objeto del contrato	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

4 de 5

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

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de \$4000, Pro Salud Departamental de \$4000, Pro Desarrollo Urbano \$ 1.500 y Pro cultura de \$ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).



DIEGO CARVAJAL TRUJILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE -
DAGMA

Proyectó: Emilsa Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
Elaboró: Emilsa Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa



BO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006862218		FECHA EXPEDICION 13/01/2023	
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 898.399.029-5	
USUARIO: JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		C C O NIT: 5383963	
CIUDAD: SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL		ORDEN MUNICIPAL	
DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 9.200		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
R TOTAL: \$ 9.200		PAGO EN EFECTIVO	
DESCRIPCION DEL PAGO:			
PTO	UNITARIO	V TOTAL	CONCEPTO
MLV EST. PRO-HOSPITALES	4600	4600	
MLV EST. PRO-SALUD	4600	4600	
BO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA			
USUARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.			
DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.			
USUARIO			



V-1.4



CONSTANCIA

TRD - 2023-300-21.9.911

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

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con Cedula. No **6.383.963**, ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACIÓN	TIPO CONTRATO	NRO. CONTRATO	DESCRIPCIÓN	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	\$ 20.000.000
31 DE OCTUBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	22/08/22	\$ 10.400.000
31 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI 2 MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/10/22	\$ 10.400.000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	22	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/01/22	\$ 41.600.000
30 DE ABRIL DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	328	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/01/23	\$ 18.000.000
31 DE AGOSTO DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1162	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	28/04/23	\$ 18.000.000

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-1141-2021: 1. Gestionar la plataforma transaccional del SECOP II para la publicación de los procesos de selección, verificando que la documentación generada esté publicada, y asistiendo a las Dependencias en el uso de la plataforma. 2. Adelantar los procesos de socialización de la plataforma transaccional del SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a las Dependencias. 3. Implementar nuevas herramientas tecnológicas para la contratación abierta de todas las Dependencias del Municipio. 4. Brindar apoyo a la Dirección de Contratación en la revisión y/o elaboración de los documentos previos, matrices de riesgo, hacer parte de los equipos evaluadores, participar en audiencias, y demás actividades en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos contractuales de las dependencias del Municipio, que se requieran para dar cumplimiento al proyecto de inversión de la Dirección. 5. Asistir a las mesas de trabajo que permitan contribuir al logro de una contratación pública abierta y transparente en el Municipio de Palmira. 6. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0022-2022: 1. Revisar, modificar, complementar y/o elaborar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractural, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 2. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 3. Realizar acompañamiento financiero en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709505 - 2709671





CONSTANCIA

de Adquisiciones de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de socialización, acompañamiento y/o enseñanza de herramientas y conceptos que en materia de contratación estatal, que se establezcan en el país y que sean requeridos por el Municipio para dar cumplimiento a la reglamentación en la materia. 5. Realizar acompañamiento en la gestión del conocimiento en materia de compras públicas en la Alcaldía de Palmira. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0328-2023: : 1. Brindar apoyo en la configuración del Usuario Administrador de la plataforma SECOP II para la cuenta de la Entidad Estatal Alcaldía Municipio de Palmira. 2. Adelantar los procesos de socialización, acompañamiento y/o enseñanza a las dependencias de la Alcaldía de Palmira, sobre uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 3. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 4. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-1162-2023: 1. Adelantar los procesos de socialización, acompañamiento y/o enseñanza a las dependencias de la Alcaldía de Palmira, sobre uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 2. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 3. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 4. Realizar acompañamiento financiero en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

Esta certificación o constancia se firma en Palmira a los nueve (09) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023)

ARMANDO GARCIA JARAMILLO
Proyectó: Armando García Jaramillo - Técnico 2
Revisó: Armando García Jaramillo - Técnico 2
Aprobó: Armando García Jaramillo - Técnico 2





CONSTANCIA

TRD - 2023-300-21.9.911

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

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO**, identificado con Cedula. No **6.383.963**, ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACIÓN	TIPO CONTRATO	NRO. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	\$ 20.000.000
31 DE OCTUBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	22/08/22	\$ 10.400.000
31 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI 2 MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/10/22	\$ 10.400.000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	22	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/01/22	\$ 41.600.000
30 DE ABRIL DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	328	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/01/23	\$ 18.000.000
31 DE AGOSTO DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1162	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	28/04/23	\$ 18.000.000

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-1141-2021: 1. Gestionar la plataforma transaccional del SECOP II para la publicación de los procesos de selección, verificando que la documentación generada esté publicada, y asistiendo a las Dependencias en el uso de la plataforma. 2. Adelantar los procesos de socialización de la plataforma transaccional del SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a las Dependencias. 3. Implementar nuevas herramientas tecnológicas para la contratación abierta de todas las Dependencias del Municipio. 4. Brindar apoyo a la Dirección de Contratación en la revisión y/o elaboración de los documentos previos, matrices de riesgo, hacer parte de los equipos evaluadores, participar en audiencias, y demás actividades en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos contractuales de las dependencias del Municipio, que se requieran para dar cumplimiento al proyecto de inversión de la Dirección. 5. Asistir a las mesas de trabajo que permitan contribuir al logro de una contratación pública abierta y transparente en el Municipio de Palmira. 6. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0022-2022: 1. Revisar, modificar, complementar y/o elaborar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractural, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 2. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 3. Realizar acompañamiento financiero en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709505 - 2709671



SC-CER415753



CONSTANCIA

de Adquisiciones de la Entidad, 4. Adelantar los procesos de socialización, acompañamiento y/o enseñanza de herramientas y conceptos que en materia de contratación estatal, que se establezcan en el país y que sean requeridos por el Municipio para dar cumplimiento a la reglamentación en la materia, 5. Realizar acompañamiento en la gestión del conocimiento en materia de compras públicas en la Alcaldía de Palmira, 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-0328-2023: : 1. Brindar apoyo en la configuración del Usuario Administrador de la plataforma SECOP II para la cuenta de la Entidad Estatal Alcaldía Municipio de Palmira, 2. Adelantar los procesos de socialización, acompañamiento y/o enseñanza a las dependencias de la Alcaldía de Palmira, sobre uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano, 3. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados, 4. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano, 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MP-1162-2023: 1. Adelantar los procesos de socialización, acompañamiento y/o enseñanza a las dependencias de la Alcaldía de Palmira, sobre uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano, 2. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados, 3. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano, 4. Realizar acompañamiento financiero en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

Esta certificación o constancia se firma en Palmira a los nueve (09) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023)

ARMANDO GARCÍA JARAMILLO
Proyectó: Armando García Jaramillo - Técnico 2
Revisó: Armando García Jaramillo - Técnico 2
Aprobó: Armando García Jaramillo - Técnico 2





República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2024.300.21.9.2

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificada con CC N° **6.383.963** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO CONTRATO	NRO CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	20000000
31 DE OCTUBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	22/08/22	10400000
31 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI 2 MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/10/22	10400000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	22	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/01/22	41600000
30 DE ABRIL DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	328	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/01/23	18000000
31 DE AGOSTO DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1162	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	28/04/23	18000000
31 de diciembre de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2439	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	31/08/23	18000000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Adelantar los procesos de socialización, acompañamiento y/o enseñanza a las dependencias de la Alcaldía de Palmira, sobre uso de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano. 2. Revisar, modificar, y/o complementar según aplique, los documentos que se generen en las etapas

Centro Administrativo Municipal de Palmira -
CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559





precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados en la Dirección de Contratación Pública y que le sean asignados. 3. Gestionar los procesos de selección que estén a su cargo, haciendo uso de la plataforma transaccional SECOPI II y Tienda Virtual del Estado Colombiano; 4. Realizar acompañamiento financiero en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. 5. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.


RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando García
Aprobó: Armando García



Centro Administrativo Municipal de Palmira -
CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559





República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2024.300.21.9.1259

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2024 se verificó que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado con CC N° **6.383.963** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO CONTRATO	NRO. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	20000000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	22	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/01/22	41600000
31 DE OCTUBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	22/08/22	10400000
31 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI 2 MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/10/22	10400000
30 DE ABRIL DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	328	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/01/23	18000000
31 DE AGOSTO DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1162	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	28/04/23	18000000
31 de diciembre de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2439	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	31/08/23	18000000

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29-39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



CERTIFICACIÓN DE CONTRATO		
Código: 266P01I001F002		Versión: 6

Consecutivo No 1120053722024

EL JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CERTIFICA:

Que en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución No. 1289 del 05 de junio de 2013 y una vez revisados los expedientes que reposan en el Archivo Central de EMCALI EICE ESP se pudo evidenciar que el Sr. (a) JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.383.963 de Palmira suscribió el (los) siguiente(s) contrato(s) con las EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI EICE ESP:

Clase de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Número de Contrato	900-PS-1077-2024
Fecha de Suscripción	21 de febrero de 2024
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales para brindar soporte en actividades relacionadas a la Gerencia de Área de Abastecimiento Empresarial de EMCALI EICE ESP.
Actividades Específicas	El contratista desarrollar las siguientes actividades: 1) Orientar Y realizar acompañamiento a la Gerencia de Área de Abastecimiento Empresarial en el uso técnico de las plataformas tecnológicas de gestión de contratación pública (SECOP II y tienda virtual del estado colombiano- TVEC) 2. Brindar soporte a los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de dar a conocer los lineamientos acciones a desarrollar y ejecutar dentro de las fases de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II y tienda virtual del estado colombiano-TVEC 3. Gestionar los procesos de selección haciendo uso de la plataforma SECOP II y/o tienda virtual del estado colombiano-TVEC 4.Realizar el acompañamiento en la configuración de usuarios y de las cuentas de la entidad en las plataformas de SECOP II y tienda virtual del estado Colombiano-TVEC 5. Brindar soporte en la implementación del sistema de información ARRIBA en la Gerencia de Área de Abastecimiento Empresarial .6 Presentar informes mensuales y un acta de recibo final de servicios que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas al supervisor del contrato .7. Las demás actividades requeridas y autorizadas por el contrato siempre y cuando contribuyan eficazmente al cumplimiento del objeto.

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	
	Código: 266P01I001F002	Versión: 6

Consecutivo No 1120053722024

Plazo de Ejecución	A partir del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2024.
Valor Fiscal	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/C (\$32.565.120).
Forma de Pago	El valor del contrato se pagara mediante Seis (6) cuotas por valor de \$ 5.427.520.
Supervisor del Contrato	Luis Antonio Muñoz Pérez, Jefe de Unidad.
Fecha Acta de Inicio	22 de febrero de 2024.
Cesión	No Aplica
Adiciones, Prórrogas	No Aplica
Otrosí	No Aplica
Suspensiones	No Aplica
Reinicio	No Aplica
Valor Total	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/C (\$32.565.120).
Terminación Anticipada	No aplica
Fecha de Terminación	31 de julio de 2024
Estado del Contrato	Finalizado
Calificación	No Aplica
Condición del proveedor después de la evaluación	No Aplica

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual, que reposa en el expediente y ha sido transferida por el supervisor del contrato al Archivo Central.

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	
	Código: 266P01I001F002	Versión: 6

Consecutivo No 1120053722024

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses.

Dada en Santiago de Cali, a solicitud del (la) interesado(a); a los veintidós (19) días del mes de noviembre de 2024



JUAN CARLOS DELGADO MARTINEZ
Jefe Unidad de Gestión Documental

Proyectó: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA. Analista
Revisó: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA. Analista



República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2024.300.21.9.1259

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2024 se verificó que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado con CC N° **6.383.963** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACIÓN	TIPO CONTRATO	NRO CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	20000000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	22	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/01/22	41600000
31 DE OCTUBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	22/08/22	10400000
31 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI 2 MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/10/22	10400000
30 DE ABRIL DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	328	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/01/23	18000000
31 DE AGOSTO DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1162	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	28/04/23	18000000
31 de diciembre de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2439	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	31/08/23	18000000

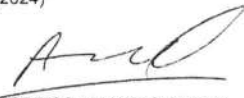
Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



CONSTANCIA

			CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.		
31 DE MAYO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	48	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	23/01/24	25000000
30/06/2024	CONTRATO ADICIONAL	48	ADICIONAL MP-0048-2024 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/05/24	5000000
31 DE AGOSTO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	11/07/24	10000000
30/09/2024	CONTRATO ADICIONAL	1015	ADICIONAL MP-1015-2024 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	21/08/24	5000000
31/12/2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2228	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	04/10/24	15000000

En constancia se firma en Palmira, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)


RODRIGO ARMANDO GARCIA
 TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando García
 Aprobó: Armando García



Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
 Calle 30 No. 29-39: Código Postal 763533
 www.palmira.gov.co
 Teléfono: 2709559



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

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado con cédula de ciudadanía No. 6.383.963 suscribió el siguiente contrato:

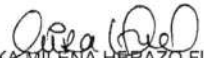
AÑO	2024
TIPO	Contrato de prestación de servicios profesionales
No.	4164.010.26.1.416.2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de mayo de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales a la secretaría de paz y cultura ciudadana para el desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la gestión institucional por resultados basada en el modelo integrado de planeación y gestión de Santiago de Cali"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 28 de mayo de 2024 hasta el 31 de octubre de 2024 Terminación Anticipada el 30 de septiembre de 2024
VALOR	\$ 28.770.500
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 23.539.500
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Terminado
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

1. Apoyar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, que permite cumplir con la política de gestión presupuestal del modelo integrado de planeación y gestión. 2. Brindar apoyo en la estructuración técnica y presupuestal, revisión, estudios previos, análisis del sector de los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, teniendo en cuenta la política de compras y contratación pública y eficiencia del gasto público del modelo integrado de planeación y gestión. 3. Brindar soporte en la publicación de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación a través de las plataformas que disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de la política de compras y contratación pública del modelo integrado de planeación y gestión. 4. Participar en los comités de evaluación de las propuestas que sean presentadas en los procesos de selección de acuerdo a la designación que para tal efecto realice la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, teniendo en cuenta la implementación de los lineamientos de la política de compras y contratación pública. 5. Brindar apoyo en la implementación y mantenimiento del SGC bajo la norma técnica ISO 9001 versión 2015 y/o la implementación del MIPG en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. 6. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, que permita cumplir con la política de compras y contratación pública del modelo integrado de planeación y gestión. 7. Proyectar las comunicaciones y/o actos administrativos para atender los diferentes requerimientos relacionados con los procesos contractuales desde el rol financiero de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, aportando a la implementación de la política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción. 8. Participar de las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los trece (13) días de diciembre de 2024.


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

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

Anexos: Recibos de estampillas Distritales No. 333301941195 y soporte de pago.
Recibo estampillas Departamental No. 99010000009314641 y soporte de pago.

2 de 5

Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Cll 14N # 6N-23 oficina 502 Edificio San Marino, 6618707-6618848
www.cali.gov.co

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA GESTIÓN TRIBUTARIA		RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	
FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO 09-12-2024	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO 09-12-2024	RECIBO OFICIAL No 333301941195	
NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO		CORREO ELECTRONICO jfvibancos@gmail.com	
TIPO DE DOCUMENTO CC	NUMERO DE IDENTIFICACION 6383963	VALOR CONTRATO O REGISTRO 0	TELEFONO 3014304929
ORGANISMO DISPOSICIONES GENERALES		ACTO Y/O DOCUMENTO LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS	
CODIGO 012 009		CONCEPTO PRODESARROLLO MUNICIPAL PROCULTURA MUNICIPAL	
		VALOR 1,600 1,600 0 0 0	
		TOTAL 3,800	
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: 333301941195		 	

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

Confirmación Pago

A continuación encontrará la información del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:	Dom 10, 2024 8:33:37 PM
Referencia:	53430794195
Valor:	5800
Banco:	BANCOOMEVA S.A.
Numero Transaccion / CUS:	1113886815
Estado:	APROBADA



Rcbo No: 99010000095314841 C.C: 6323963
JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10409
9451242401 19/12/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

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

9/12/24, 8:42 p.m.

Pasarela de Pagos - Realfech LTDA / Resultado Transacción



RESULTADO

Información transacción 42949919

Token
301C5583BDE7EE6C084BE9094A771C01
NIT razón social
8903990295
Razón social
Departamento Del Valle Del Cauca
Fecha transacción
2024-12-09 20:40:00.0
Referencia
990100000009314641
Descripción / Concepto
LOS_CERTIFICADOS_O_CONSTANCIAS_EXP...
Tipo documento
CC
Número documento
6383963
Nombres / Razón social
JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
Correo
jfvbancos@gmail.com

Información del pago


Fecha procesamiento
10-12-2024
Banco
BANCOOMEVA S.A.
Valor
10,400.00
IVA
0.00
CUS (Código único seguimiento) PSE
1113905945
Estado
Aprobada

Retorno al Comercio

Imprimir

CONSTANCIA

2024.300.21.9.1259

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2024 se verificó que **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado con CC N° **6.383.963** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO CONTRATO	NRO. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
31 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1141	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ABIERTA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	16/09/21	20000000
31 DE AGOSTO DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	22	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/01/22	41600000
31 DE OCTUBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	22/08/22	10400000
31 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO ADICIONAL	22	OTRO SI 2 MP-0022-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/10/22	10400000
30 DE ABRIL DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	328	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO No. 2100020 DENOMINADO "ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/01/23	18000000
31 DE AGOSTO DE 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1162	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	28/04/23	18000000
31 de diciembre de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2439	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	31/08/23	18000000



	CONSTANCIA DOCUMENTOS ARCHIVOS DE LA EDRU E.I.C.E.	Código: FOR-GCT-41
		Versión: 03
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 17/09/2024

**LA SECRETARÍA GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN
URBANA EDRU E.I.C.E.**

**DA CONSTANCIA QUE LOS CONTRATOS QUE SE LISTAN REPOSAN EN EL
ARCHIVO DE LA ENTIDAD:**

El contratista JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, con numero de identificación: 6383963, está inscrito en el Registro Interno de Proponentes (R.I.P.) de la EDRU E.I.C.E. con No. 947, quien há celebrado los siguientes contratos con la empresa:

EVALUACIÓN CONTRATISTA: Desde 28 de mayo de 2024 acorde al Manual de Contratación capítulo sexto, etapa poscontractual numeral 1, la evaluación del proveedor y/o contratista, calificara: la calidad, oportunidad y cumplimiento en el bien o servicio recibido

Contrato No	10.3.1.0254-2025		
Tipo	Prestación de Servicios		
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ADELANTANDO ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE PLANEACION CON UN ENFOQUE FINANCIERO Y DESDE LA GESTION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA EDRU E.I.C.E. DE SANTIAGO DE CALI.		
Inicio	2025-08-31	Terminación	2025-12-30
			Prorroga
Suspension		Reinicio	
Evaluación			
Fecha		Calificacion	

Contrato No	10.3.1-0184-2025		
Tipo	PRESTACION DE SERVICIOS		
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ADELANTANDO ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE PLANEACION CON UN ENFOQUE FINANCIERO Y DESDE LA GESTION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANA EDRU E.I.C.E. DE SANTIAGO DE CALI		
Inicio	2025-06-03	Terminación	2025-08-03
			Prorroga
Suspension		Reinicio	
Evaluación			

	CONSTANCIA DOCUMENTOS ARCHIVOS DE LA EDRU E.I.C.E.	Código: FOR-GCT-41
		Versión: 03
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 17/09/2024

Fecha 0000-00-00 Calificación

Este documento será de uso exclusivo de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E, para la verificación interna de la contratación en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 019 de 2012;

"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."

Esta constancia se genera de manera virtual, desde la pagina WEB de la entidad www.edru.gov.co, se expide la presente a los 30 días del mes de Diciembre de 2025.

DOCUMENTO EMITIDO VIRTUALMENTE

No requiere firma

EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU E.I.C.E.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287068039



PIB

09:10:36

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6383963:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES

Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

P. Daniela

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 29 de diciembre de 2025, a las 09:11:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6383963
Código de Verificación	6383963251229091157

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

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



HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:13:52 AM horas del 29/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **6383963** ✓

Apellidos y Nombres: **VIDARTE LOZANO JOSE FERNANDO** ✓

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES ✓

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/12/2025 09:15:39 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **6383963** y Nombre: **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO.** ✓

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR. ✓

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131323344** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

 GOV.CO

P. coneta

El suscrito JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con C.C. No. 6.383.963, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., con NIT. 805024523-4, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día 29 de diciembre de 2025 ✓



JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO
C.C.: 6.383.963 de Palmira (V)

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:18:15 horas del 29/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 6383963, Apellidos y Nombres VIDARTE LOZANO JOSE FERNANDO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E.**, con NIT **805024523-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 6383963 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 26/11/2025 09:47 AM



Código Verificación: **JFWP25YQG3**

Válida hasta: **24/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO identificado(a) con CC 6383963 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	31/01/2022
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	MEDICIPS CENTRO DE ESPECIALISTAS CALI
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 29 días del mes de diciembre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

RADICADO 20251229_01

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **6383963**, se encuentra afiliado/a desde **01/03/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de diciembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

	CERTIFICADO REGISTRO INTERNO DE PROPONENTES (R.I.P)	Código: FOR-GCT-40
		Versión: 02
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 02/05/2023

EL(LA) SECRETARIO(A) DE LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU E.I.C.E.

CERTIFICA QUE:

El contratista JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO, identificado con NIT/RUT: 63839632 ; se encuentra debidamente inscrito(a) con el número - 947 -, en el Registro Interno de Proponentes (R.I.P.) de ésta entidad.

La fecha en la cual se hizo la inscripción fue el : 2025-05-16

Nota: El el Registro Interno de Proponentes (R.I.P.) de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., esta contenido en el Estatuto de Contratación Interna, de acuerdo a la Resolución 20.15.1-001-2019 del 03 de diciembre de 2.019, el cual puede ser consultado en nuestra página WEB: www.edru.gov.co.

Esta constancia se genera virtual, desde la pagina WEB de la entidad www.edru.gov.co, se expide la presente a los 30 dias del mes de Diciembre de 2025.

DOCUMENTO EMITIDO VIRTUALMENTE

No requiere firma

Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E.

