Personería
Santiago de Cali

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, el señor **PABLO JAVIER BASTIDAS SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.331.100 de Popayán, ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	098 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Febrero 23 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Febrero 24 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Mayo 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 13.600.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la revisión y actualización de controles asociados con la auditoría interna, orientado a mitigar posibles riesgos del proceso auditor. 2. Apoyar en elaboración de instrumentos para la valoración de evidencias durante el proceso de evaluación independiente, orientados a la unidad de criterio del equipo de auditor. 3. Apoyar en el entrenamiento del equipo auditor para afianzar competencias y habilidades en técnicas de auditoría y redacción de no conformidades, orientado a mejorar las actividades de evaluación independiente. 4. Apoyar en la planeación y ejecución de auditorías internas dirigidas a los procesos contenidos en la cadena de resultados de la entidad, conforme el cronograma del plan anual de auditorías. 5. Apoyar en la construcción de informes y retroalimentación oportuna de los resultados de auditoría con cada líder y equipo de trabajo auditado. 6. Brindar apoyo en la consecución de los resultados del Plan de Acción del proceso de Evaluación y Seguimiento. 7. Las demás que le designe el supervisor del contrato.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	206 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Junio 01 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Junio 02 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Noviembre 30 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL

	INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 24.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la revisión y actualización de controles asociados con la auditoría interna, orientado a mitigar posibles riesgos del proceso auditor. 2. Apoyar en elaboración de instrumentos para la valoración de evidencias durante el proceso de evaluación independiente, orientados a la unidad de criterio del equipo de auditor. 3. Apoyar en el entrenamiento del equipo auditor para afianzar competencias y habilidades en técnicas de auditoría y redacción de no conformidades, orientado a mejorar las actividades de evaluación independiente. 4. Apoyar en la planeación y ejecución de auditorías internas dirigidas a los procesos contenidos en la cadena de resultados de la entidad, conforme el cronograma del plan anual de auditorías. 5. Apoyar en la construcción de informes y retroalimentación oportuna de los resultados de auditoría con cada líder y equipo de trabajo auditado. 6. Brindar apoyo en la consecución de los resultados del Plan de Acción del proceso de Evaluación y Seguimiento. 7. Las demás que le designe el supervisor del contrato.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	338 de 2.021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Diciembre 03 de 2.021
FECHA DE INICIO:	Diciembre 07 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 4.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar en la revisión y actualización de controles asociados con la auditoría interna, orientado a mitigar posibles riesgos del proceso auditor. 2. Apoyar en elaboración de instrumentos para la valoración de evidencias durante el proceso de evaluación independiente, orientados a la unidad de criterio del equipo de auditor. 3. Apoyar en el entrenamiento del equipo auditor para afianzar competencias y habilidades en técnicas de auditoría y redacción de no conformidades, orientado a mejorar las actividades de evaluación independiente. 4. Apoyar en la planeación y ejecución de auditorías internas dirigidas a los procesos contenidos en la cadena de resultados de la entidad, conforme el cronograma del plan anual de auditorías.

	5. Apoyar en la construcción de informes y retroalimentación oportuna de los resultados de auditoría con cada líder y equipo de trabajo auditado. 6. Brindar apoyo en la consecución de los resultados del Plan de Acción del proceso de Evaluación y Seguimiento. 7. Las demás que le designe el supervisor del contrato.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	068 de 2.022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 14 de 2.022
FECHA DE INICIO:	Enero 17 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Junio 30 de 2.022
OBJETO GENERAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 24.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en la elaboración de reportes y alertas con alcance preventivo en el marco del rol de enfoque hacia la prevención de la Oficina de Control Interno. 3. Brindar apoyo en el seguimiento a planes de mejoramiento interno suscrito por los procesos ante la Oficina de Control Interno y/o planes de mejoramiento externo suscritos por la entidad ante Entes de Control o Certificación. 4. Brindar apoyo en la verificación del diseño y ejecución de políticas, procedimientos, mecanismos y otros controles establecidos por la entidad en el marco del rol de evaluación de riesgos de la Oficina de Control Interno. 5. Brindar apoyo en la ejecución de auditorías internas en el marco del rol de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno. 6. Brindar apoyo en la consecución de las metas del plan de acción, la gestión de los riesgos, la gestión del conocimiento e informes de gestión del proceso. 7. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	220 de 2.022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Septiembre 14 de 2.022
FECHA DE INICIO:	Septiembre 15 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.022

OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 14.666.666
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1.Brindar apoyo en la ejecución de la auditoría interna a la Gestión de Peticiones, Sistema de Gestión Documental ORFEO. 2. Brindar apoyo en la ejecución de la auditoría interna de calidad en las diferentes sedes y puntos de atención de la Personería de Cali. 3. Brindar apoyo en la evaluación de la satisfacción y percepción del usuario. 4. Apoyar la ejecución del plan de acción, la gestión de los riesgos, la gestión del conocimiento e informes del proceso. 5. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	133 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Febrero 22 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Febrero 23 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Abril 30 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 9.333.333
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en actividades de seguimiento y control requeridas en los temas de evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno. 3. Apoyar las actividades inherentes al alistamiento de la auditoría de renovación del certificado de calidad en la entidad. 4. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	278 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Mayo 15 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Mayo 16 de 2.023

FECHA DE TERMINACION:	Octubre 31 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$24.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en actividades de seguimiento y control requeridas en los temas de evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno. 3. Apoyar las actividades diarias de la Oficina de Control Interno, revisión del usuario ORFEO y Correo Electrónico Institucional y apoyar con el trámite y gestión de requerimientos. 4. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	479 de 2.023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Noviembre 16 de 2.023
FECHA DE INICIO:	Noviembre 17 de 2.023
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.023
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$9.000.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo en la elaboración de informes y reportes de Ley en el marco del rol de liderazgo estratégico de la Oficina de Control Interno. 2. Brindar apoyo en actividades de seguimiento y control requeridas en los temas de evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno. 3. Apoyar las actividades diarias de la Oficina de Control Interno, revisión del usuario ORFEO y Correo Electrónico Institucional y apoyar con el trámite y gestión de requerimientos. 4. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024.
ESTADO	**TERMINADO**

Personería
Santiago de Cali

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.
N°	037 de 2.024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 26 de 2.024
FECHA DE INICIO:	Enero 29 de 2.024
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.024
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA:	Septiembre 30 de 2.024
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD:	$13.500.000
OBJETO GENERAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR:	$ 52.500.000
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Brindar apoyo diario en la revisión del usuario ORFEO y Correo Electrónico Institucional de la Oficina de Control Interno y apoyar con el trámite y gestión de requerimientos. 2. Brindar apoyo permanente en la elaboración y mejora de herramientas para la consolidación, cálculo y procesamiento de datos que se generan en las diferentes actividades de control de la entidad. 3. Brindar apoyo permanente en las actividades de seguimiento y evaluación de los diferentes temas a cargo de la Oficina de Control Interno. 4. Brindar apoyo permanente en la elaboración de reportes e información de las actividades misionales y administrativas de la entidad. 5. Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso.
ESTADO	**TERMINADO**

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Once (11) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2.025).

JOSE ALEJANDRO ARANGO CUERO
Director Financiero y Administrativo
Personería Distrital de Santiago de Cali

Elaboró: María Alejandra Moreno García – Abogada Contratista
Revisó: Paola Andrea Valencia Sáenz – Personera Delegada.

