

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT: 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 16/01/2023
		Página 1 de 2

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL
CAUCA**

No. 392-25

CERTIFICA:

Que **HARVEY ALONSO SEGURA ARIAS** identificado con la cédula de ciudadanía N° 6.228.199 de Cali, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.360.17.13-5389

Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Específicas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura Vial en el Departamento del Valle del Cauca. 4. Brindar apoyo en el análisis del Plan Maestro como instrumento de planificación para la red de infraestructura en el Departamento del Valle del Cauca. 5. Apoyar en la implementación de estrategias en atención al ciudadano PQRS. 6. Realizar seguimiento y control de los PQRS. 7. Apoyar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes a la estrategia de atención al ciudadano según sea el caso. 8. Apoyar en la implementación a los sistemas integrados de gestión institucional. 9. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II. 10. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos

10/9/25, 15:38

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 16/01/2023
		Página 2 de 2

específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 11. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 12. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 13. 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. 14. Realizar el cargue oportuno de los documentos soporte de la ejecución del Contrato, en la plataforma del Secop II.

Valor: \$ 12.000.000

CDP: 5500006090 del 03 de Marzo del 2025

RPC: 5600080592 del 24 de Marzo del 2025

Fecha de Acta de Inicio: 24 de Marzo del 2025

Fecha de terminación del contrato: 31 de Mayo del 2025

Otro si: 1.360.17.13-5389-1

Valor: \$ 4.000.000

CDP: 5500006204 del 14 de Mayo del 2025

RPC: 5600083262 del 24 de Mayo del 2025

Fecha de terminación del contrato: 30 de Junio del 2025

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 10 días del mes de septiembre del 2025.



NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO

Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Transcribió: Maria Janeth Montero Daza – Auxiliar administrativo

Anexa recibo estampilla 9901000000010263124

La presente certificación no es válida sin estampillas.



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

450-12-01.148

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A :

Que el señor HARVEY ALONSO SEGURA ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.228.199 expedida en Tumaco (Nariño), presta sus servicios a la Institución, bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. En los siguientes periodos:

- Contrato No. 410-22-06.20181169 del 27 de agosto de 2018 al 26 de diciembre de 2018. En este periodo el objeto contractual fue: Apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno de Gestión en la planeación, presentación de informes, acompañamiento en la practica de auditorias internas a los procesos de Gestión de Contratación y Talento Humano (SG-SST).Realizando las siguientes actividades:
 1. Participar en el desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías.
 2. Apoyar en los análisis de asesorías y de conceptos jurídicos relacionados con el sistema de control interno.
 3. Realizar informe sobre el seguimiento y la evaluación de las P.Q.R.S.
 4. Realizar Informe sobre los procesos disciplinarios y sancionatorios.
 5. Presentar informe sobre la actividad litigiosa.
 6. Prestar apoyo en la presentación de informe plan anticorrupción y atención al ciudadano.
 7. Presentar informe sobre el seguimiento y evaluación de la actividad contractual registrada en el SECOP. Presentar informe sobre el seguimiento y evaluación de le de cuotas ley 581 de 2000.
 8. Prestar apoyo en la presentación de informe pormenorizado del estado de control interno.
 9. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
 10. Informe seguimiento SIGEP.
- Contrato No. 410-22-06.20190412 del 25 de abril de 2019 al 14 de julio de 2019. En este periodo el objeto contractual fue: Apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno de Gestión en la planeación, presentación de informes, acompañamiento en la practica de auditorias internas a los procesos de Gestión de Contratación y Talento Humano (SG-SST).Realizando las siguientes actividades:

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 60 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 60 (2) 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 60 (2) 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 60 (2) 620 6875

450-12-01.148

1. Participar en el desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías.
2. Apoyar en los análisis de asesorías y de conceptos jurídicos relacionados con el sistema de control interno.
3. Realizar informe sobre el seguimiento y la evaluación de las P.Q.R.S.
4. Realizar Informe sobre los procesos disciplinarios y sancionatorios.
5. Presentar informe sobre la actividad litigiosa.
6. Prestar apoyo en la presentación de informe plan anticorrupción y atención al ciudadano.
7. Presentar informe sobre el seguimiento y evaluación de la actividad contractual registrada en el SECOP. Presentar informe sobre el seguimiento y evaluación de le de cuotas ley 581 de 2000.
8. Prestar apoyo en la presentación de informe pormenorizado del estado de control interno.
9. Informe seguimiento SIGEP.

- Contrato No. 410-22-06.20191056 del 21 de junio de 2019 al 13 de diciembre de 2019.
- Contrato Adicional No. 01 al contrato No. 410-22-06.20191056 del 10 de diciembre de 2019 al 26 de diciembre de 2019, En este periodo el objeto contractual fue: Prestar servicios profesionales Apoyando el area de Control Interno de Gestión en la planeación, presentación de informes, acompañamiento en la practica de auditorias internas a los procesos de Gestión de Contratación y Talento Humano (SG-SST). Realizando las siguientes actividades

1. Participar en el desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías.
2. Apoyar en los análisis de asesorías y de conceptos jurídicos relacionados con el sistema de control interno.
3. Realizar informe sobre el seguimiento y la evaluación de las P.Q.R.S.
4. Realizar Informe sobre los procesos disciplinarios y sancionatorios.
5. Presentar informe sobre la actividad litigiosa.
6. Prestar apoyo en la presentación de informe plan anticorrupción y atención al ciudadano.
7. Presentar informe sobre el seguimiento y evaluación de la actividad contractual registrada en el SECOP. Presentar informe sobre el seguimiento y evaluación de le de cuotas ley 581 de 2000.
8. Prestar apoyo en la presentación de informe pormenorizado del estado de control interno.
9. Informe seguimiento SIGEP.

- Contrato No. 410-22-06.20200472 del 07 de mayo de 2020 al 15 de noviembre de 2020.
- Contrato Adicional No. 01 al contrato No. 410-22-06.20200472 del 11 de noviembre de 2020 al 24 de diciembre de 2020. En este periodo el objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales de apoyo a la oficina de control interno de gestión en la

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 60 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 60 (2) 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 60 (2) 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 60 (2) 620 6875

450-12-01.148

Planeación, presentación de informes y acompañamiento en la práctica de auditorías internas en temas jurídico. Realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en el desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al plan anual de auditorías.
2. Apoyar en los análisis de asesorías y de conceptos jurídicos relacionados con el sistema de control interno.
3. Realizar informe sobre seguimiento y evaluación de las P.Q.R.S.D.
4. Realizar informe sobre los procesos disciplinarios y sancionatorios.
5. Presentar informe sobre la actividad litigiosa.
6. Presentar informe sobre el seguimiento y evaluación de la actividad contractual registrada en el SECOP.
7. Presentar informe sobre la ley de cuotas partes.
8. Prestar apoyo en la presentación de informe pormenorizado del estado de control interno.
9. Prestar apoyo en el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
10. Prestar apoyo en el informe de seguimiento a la plataforma del SIGEP.
11. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionados con el objeto y actividades estipuladas en el presente contrato.

- Contrato No. 410-22-06.20210351 del 17 de marzo de 2021 al 30 de junio de 2021. En este periodo el objeto contractual fue: Prestar servicios profesionales de apoyo al proceso de gestión jurídica impulsando los procesos Administrativos Sancionatorios que se adelantan en la entidad, para fortalecer desde su perfil la Oficina Jurídica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. Realizando las siguientes actividades:

1. Realizar desde el componente legal todas aquellas actividades que el responsable de la Oficina Jurídica le solicite para el cumplimiento de su gestión en la Entidad.
2. Realizar la proyección de la resolución inhibitoria, absolutoria o sancionatoria teniendo en cuenta el material probatorio que se tiene, con el debido sustento jurídico y análisis jurídico para emitir una decisión de fondo dentro de los procesos sancionatorios que adelante la Entidad.
3. Elaborar como mínimo ocho decisiones de fondo semanales, en orden numérico inferior a superior de acuerdo al listado entregado por el supervisor del contrato.
4. Rendir un informe quincenal del estado en que se encuentra cada uno de los procesos administrativos sancionatorios a su cargo.
5. Realizar las actividades y elaborar los documentos que se le soliciten, relacionados con el oportuno y adecuado desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que tramita la Entidad.
6. Proyectar los actos administrativos que se le soliciten en el desarrollo de los procesos de gestión jurídica de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
7. Resolver todos los recursos de reposición que se interponga dentro de los procesos jurídicos administrativos.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 60 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 60 (2) 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 60 (2) 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 60 (2) 620 6875

uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento
del Valle del Cauca
Nit: 805.018.833 - 8

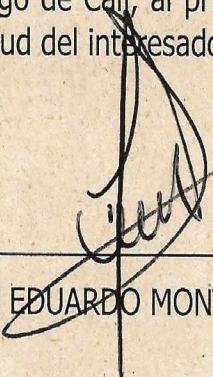
450-12-01.148

8. Dar el trámite oportuno y hacer el debido seguimiento a cada una de las etapas que conlleva el procedimiento sancionatorio hasta obtener resolución sancionatoria o inhibitoria.
9. Portar el carné que lo identifica como Contratista de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
10. Utilizar única y exclusivamente la papelería y documentación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato.
11. Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas.
12. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita solo será emitida por el Director General, por el Profesional Universitario, o por el Supervisor de este contrato según sean el caso.
13. El contratista no está autorizado para comunicarse a nombre de la entidad con ninguna dependencia u oficina que tenga relación con los procesos administrativos sancionatorios.
14. Garantizar el buen manejo y cuidado de los elementos de trabajo que le sean asignados, teniendo en cuenta que, al vencimiento de este contrato, deben ser devueltos en buen estado.
15. Entregar mensualmente al Supervisor del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado a dicho Sistema durante la ejecución del mismo.
16. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato.
17. Desarrollar las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.
18. Apoyar en la proyección de los recursos que se le entreguen por el supervisor del Contrato.
19. No emitir conceptos, sugerencias o recomendaciones a las partes investigadas dentro del proceso administrativo sancionatorio.

Se anulan estampillas por valor de veintidós mil ochocientos pesos (\$22.800).

La presente se expide en Santiago de Cali, al primer (01) día del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022), a solicitud del interesado para trámites de personales.

Firma,


JULIÁN EDUARDO MONTOYA RAMIREZ

Transcriptor: Leydy Carolina Patiño Aguirre — Contratista

Revisó: Gerardo Edberto Rengifo Giraldo — Profesional Universitario

OFICINA PRINCIPAL CALI

ÁREAS OPERATIVAS

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 60 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

CARTAGO
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 60 (2) 214 8644

TULUÁ
Carrera 30 No. 32-91
Tel: 60 (2) 224 4616

CALI
Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 60 (2) 620 6875





DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

Secretaría de Salud
Oficina Jurídica

**LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA
DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que, HARVEY ALONSO SEGURA ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No 6.228.199, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con la Gobernación del Valle - Secretaria Departamental de Salud.

CONTRATO No 090-18-11-2150 de junio 8 de 2017

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales como Abogado, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de salud del Valle del Cauca, y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial, en desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria en la IVC en el Valle del Cauca.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS OCHENTA PESOS M/TE (\$20.000.000,00), FIRMADO: de junio 8 de 2017, PLAZO: 31 de octubre de 2017.

CONTRATO MODIFICATORIO – ADICION: No 090-18-11-2150-1 de octubre 19 de 2017. CLAUSULA OCTAVA PLAZO: 31 de diciembre de 2017. ADICION

VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL: El valor de la adición asciende a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/TE (\$8.000.000,00), FIRMADO: el 19 de octubre de 2017, PLAZO :31 de diciembre de 2017.

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día (19) del mes de diciembre de 2017.


LYDA CAICEDO MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Redactor – Nidia Mercedes Benítez, Secretaria oficina Jurídica





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SUBDIRECCION DEL RECURSO
HUMANO ANTE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el Señor: SEGURA ARIAS HARVEY ALONSO.

Identificado con Cedula de Ciudadanía No 6.228.199 Expedida en Cali (V)

Laboro para el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.

Ante la SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Desde el 09 de Noviembre de 2006 hasta el 09 de Agosto de 2012.

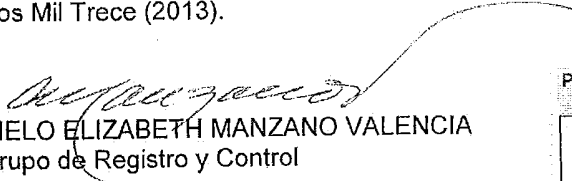
Ultimo Cargo Desempeñado: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Ultima Asignación Básica Mensual \$ 1.598.284.00

Certificado de Cargo, Asignación Básica y Tiempo de Servicio.

"ESTA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LAS ESTAMPILLAS DE
LEY (ACUERDO No. 010 DE MAYO 13 DE 1983, ORDENANZA 301 DE
2009 Y RESOLUCION 3889 DE DICIEMBRE DE 2011)

Dado en Santiago de Cali, a los Dieciséis (16) Días del Mes de Julio del Año
Dos Mil Trece (2013).


CIELO ELIZABETH MANZANO VALENCIA
Grupo de Registro y Control

Elaboro: Ricardo Lozano

