ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA DE SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR

Que la Señora YAMILETH ESPINOSA ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía N° 66.865.801, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, de la siguiente manera:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 4133.010.26.1.625 - 2018

OBJETO: Prestar servicios especializados profesionales como contador en el proceso de apoyo a la gestión documental inherente al proceso financiero y contable del proyecto denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL-PROCEDA EN CALI" con ficha BP 21043925el cual fue aprobado, y se debe ejecutar en la vigencia fiscal 2018, el cual contempla como objetivo general: "DISMINUIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR LA CIUDADANÍA.

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo a la supervisión en las solicitudes, ordenes, documentación, consultas, definiciones, modificaciones y demás gestiones en desarrollo del contrato en temas financieros.
2. Brindar apoyo en la expedición de las certificaciones de cumplimiento para procedimiento de pago.
3. Brindar apoyo en la elaboración de informes financieros soportados en el informe de avance del contrato.
4. Brindar apoyo en la revisión de informes y soportes de ejecución y los pagos que se le efectúen al operador.
5. Brindar apoyo en la supervisión del convenio, velando por garantizar que se ejecute el presupuesto.
6. Brindar apoyo en los requerimientos, órdenes, documentación, determinaciones, consultas, definiciones, modificaciones y demás gestiones en desarrollo competentes con el objeto del proyecto, deben cursarse entre el supervisor, el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DAGMA, y el ASOCIADO, deberá constar siempre por escrito. Ninguna orden del supervisor podrá darse verbalmente, es obligatorio para el apoyo a la supervisión entregar

por escrito todas las directrices o sugerencias del supervisor en relación con el proyecto, las cuales deberán enmarcarse en los términos del proyecto.

7. Brindar apoyo para la revisión de facturas órdenes de compra y/ o cuentas de cobro, deducciones y demás afines junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas por el operador.
8. Brindar Apoyo en la validación de las pólizas presentadas por el operador.
9. Brindar apoyo en la elaboración de informes financieros parciales y finales a los entes de control y organismos que lo requieran.
10. Brindar apoyo en el cumplimiento con todo lo establecido en el Manual de Interventoría de la Entidad y lo establecido en la normatividad que regula el ejercicio del Supervisión de contratos o convenios que se desprenda de este proceso.
11. Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento de la oferta o propuesta del proyecto, conforme a lo establecido en los estudios previos.
12. Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones respecto al sistema de seguridad social por parte del operador.
13. Presentar informes mensuales de avance de la ejecución de sus actividades contractuales.
14. Las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión Integral de Ecosistemas y UMATA y/o la Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato.
15. Presentar un plan de trabajo y programación semanal de actividades para el cumplimiento de las metas establecidas en la supervisión del proyecto y del presente contrato.
16. Conocer los estudios y documentos que hagan parte del proyecto de Gestores de Cultura Ciudadana para la Paz y el Ambiente, así como las normas que regulan dicho proceso.

PERIODO: Con Acta de inicio del veintiséis (26) de enero de 2018 hasta el treinta y uno (31) de Agosto de 2018.

VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTCE. ($38'400.000,00)

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 4133.0.26.1.1048 - 2017

OBJETO: Prestar servicios profesionales como contador en el proceso de contratación y apoyo a la gestión documental inherente al proceso financiero y contable del Contrato Interadministrativo No. 4133.0.26.1.1022-2017, el cual contempla como objetivo general: "contribuir desde la educación ambiental al desarrollo de un nuevo modelo de gestión de servicios ambientales hacia una política ambiental y de construcción de paz en las 22 comunas de Santiago de Cali", celebrado entre el municipio de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, LA UNIVERSIDAD DEL VALLE Y LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE, en

desarrollo de los proyectos de inversión denominados: "CONSERVACIÓN DE LOS ECOPARQUES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" con ficha BP 21043763, el cual tiene como objetivo general: "Conservar las condiciones de los ecoparques, a través de acciones de restauración, conservación y educación ambiental; "FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCION VIGILANCIA y CONTROL A GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS Y ESCOMBROS EN SANTIAGO DE CALI" , con ficha BP 21043767.

ACTIVIDADES:

1. Apoyo a la supervisión en las solicitudes, ordenes, documentación, consultas, definiciones, modificaciones y demás gestiones en desarrollo del contrato en temas financieros.
2. Apoyar al operador para la expedición de las certificaciones de cumplimiento para procedimiento de pago.
3. Apoyar la Vigilancia para que dentro de la ejecución del contrato se ejecute el presupuesto y se mantenga la ecuación contractual. Sin el concepto del supervisor, durante la ejecución del contrato, se rompe la igualdad de la ecuación contractual por causas no imputables a quien resulta afectado, deberá presentar al MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - DAGMA para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.
4. Apoyar las solicitudes, órdenes, documentación, determinaciones, consultas, definiciones, modificaciones y demás gestiones en desarrollo de los contratos de obra pública, deban cursarse entre el supervisor, el MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI DAGMA, Y el ASOCIADO, deberá constar siempre por escrito. Ninguna orden del supervisor podrá darse verbalmente, es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias, las cuales deberán enmarcarse dentro de los términos del contrato.
5. Apoyo al operador para la revisión de facturas órdenes de compra y/ o cuentas de cobro, deducciones y demás afines junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
6. Apoyo y verificación de la vigencia de las pólizas con el operador.
7. Apoyo al operador en la elaboración de informes financieros soportados en el informe de avance del contrato.
8. Apoyar la realización de informes financieros parciales y finales a los entes de control y organismos que lo requieran.
9. Apoyar la realización informes y soportes de ejecución de anticipo y pagos que se le hagan al operador.
10. Apoyar en general dar cumplimiento con todo lo establecido en el Manual de Interventoría de la Entidad y lo establecido en la normatividad que regula el ejercicio del Supervisión de contrato que se desprenda de este proceso.
11. Apoyo al supervisor se somete a la supervisión, vigilancia y control en la ejecución del

Contrato a suscribirse, mediante la designación de Supervisor por parte del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA.

12. Apoyar a la Expedición la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
13. Apoyar la Verificación el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
14. Apoyar la Verificación el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.
15. Apoyar la revisión las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas. Productos de apoyo a la Supervisión.

SUPERVISION: A cargo de Juan Camilo Vallejo Lorza, quien según Informe Final de fecha diciembre de 2017, deja constancia del recibo a satisfacción de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. 4133.0.26.1.1048-2017

PERIODO: Con Acta de inicio del veintiséis (26) de octubre de 2017 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017.

VALOR: DIECISEIS MIILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MTCE. ($16'500.000,00)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre del año 2018.

CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ

La presente certificación no tiene validez sin estampillas
Proyectó y elaboró: Maricel Grijalba Zapata - Secretario



Point de Colombia S.A.S
NIT. 800.182.432-0

Dir: Carrera 21 No. 100 - 20 Of. 204
Bogotá D.C., Colombia
Tel: (57)(1) 236 2599 - 236 2504 - 616 9862
E-mail: sgutierrez@pointamericas.com

POINT DE COLOMBIA S.A.S

NIT. 800.182.432-0

CERTIFICA QUE

Que la señora **YAMILETH ESPINOZA ROJAS** identificada con cedula de ciudadanía **No. 66.865.801** de Cali- Valle, laboró para esta compañía desde el 20 de junio de 2005, hasta el 11 de mayo de 2017 desempeñando el Cargo de **AUDITOR,** devengando un salario mensual de Cuatro Millones quinientos treinta y cinco mil setecientos cuarenta pesos ($4.535.740) con un contrato a término indefinido.

Dada a los Once (11) días del mes de mayo de dos mil diez y siete (2017)

Cordialmente,

POINT DE COLOMBIA SAS
NIT 800.182.432-0
Dirección: Cra 21 # 100-20 Of 204
Telefax (57 1) 6169862 - 2365599
SANDRA GUTIERREZ
Gerente General

Copia Archivo

COOPERATIVA GESTORA DE SERVICIOS

DE TRABAJO ASOCIADO

PROFESIONALES A SU SERVICIO

NIT. 804.009.984-1

GESERCOOP

A QUIEN INTERESE...

Certificamos que la señora YAMILETH ESPINOZA ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.855.801 de Cali (Valle), prestó sus servicios en la empresa PEBOR ENTIDAD COOPERATIVA, desde el 12 de Noviembre del 2004 hasta el 19 de Junio del presente año, desempeñando el cargo de ASISTENTE DE CONTABILIDAD, devengando una compensación integral mensual de $ 2.500.000 (Dos millones quinientos mil pesos m/cte), con Convenio de Trabajo Asociado Indefinido.

Dada a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2006, a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

YOLANDA V. CARDENAS C.
Jefe Talento Humano

Principal: Calle 52 No. 35A - 38 Telefax 6431796 / 6474934- Bucaramanga - Col - E-mail:gesercoopbuc@gmail.com
Sucursal: Carrera 20 No. 72 - 13 Of. 304 - Tel. 3481459 Bogotá - Col. - E-mail: gesercoopbog@hotmail.com

COOPERATIVA FINANCIERA
SOLIDARIA
EN LIQUIDACION

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR

Que la señora **YAMILETH ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No.66.865.801, prestó sus servicios a esta Cooperativa desde el día 20 de Marzo de 1.996 hasta el 15 de Mayo de 2.001. Durante su vinculación a esta Entidad se desempeñó en los siguientes cargos

CAJERA AUXILIAR
CAJERA PRINCIPAL
AUXILIAR DE CONTABILIDAD
ASISTENTE DPTO. CONTABILIDAD

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veintinueve (29) días del mes de Mayo de 2002.

Cordialmente,

DPTO. RECURSOS HUMANOS

DIRECTORA

LUISA MARCELA MARTINEZ SOLANILLA

c.c.: hoja de vida

El suscrito JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN U ORDENADOR DEL GASTO del Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la Señora YAMILETH ESPINOZA ROJAS identificado con Cédula de Ciudadanía No. 66.865.801, suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

AÑO	2019
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados
No.	4146.010.26.1.1245
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 18 de 2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios profesionales Especializados a la Secretaria de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Apoyo al programa de seguridad alimentaria y nutricional de la población en pobreza extrema en Santiago de Cali BP 26000835
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de julio de 2019 hasta el 27 de diciembre de 2019
VALOR	36.000.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	36.000.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 0321 de 30 de diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 diciembre de 2009 (Articulo 209). Vigencia 2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Treinta (30) días de enero de 2020.

PIEDAD TORRES PEREA
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext 112-113 – 8817806
Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

Elaboró: Nelly Santacruz Vargas – Profesional Universitario

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000083674201 C.C: 66865881
YAMILETH ESPINOZA ROJAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI(TESORERÍA)
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7000
1130598179 30/01/2020 11:33:13 a.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300635443



