

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS EPS delagente Régimen Contributivo

La EPS EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación: CC 16731082
 Apellidos: RAMIREZ CARDONA
 Nombres: FABIO
 Tipo de discapacidad: Ninguna
 Plan de salud: Régimen Contributivo
 Tipo de afiliado: Cabeza de familia/Cotizante
 Tipo de trabajador: Independiente
 Estado de servicio: Vigente
 Fecha de Afiliación: 10/02/2012
 Departamento de Afiliación: VALLE DEL CAUCA
 Municipio de Afiliación: CALI
 Zona: Urbana - Cabecera Municipal

IPS de atención de primer nivel

IPS	Dirección	Servicio
INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A CALI CAMBULOS	CARRERA 42 # 7-69 PISO 5 Y 6	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.

Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multifiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 1 de Julio de 2026 a solicitud del interesado.

Coordinación Base de Datos EPS delagente

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por: Sitio público

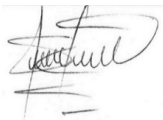
www.epsdelagente.com.co

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FABIO RAMIREZ CARDONA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16731082**, se encuentra afiliado/a desde **01/12/2015** 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 01 de julio de 2026.



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.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



34-07-21-044

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

C E R T I F I C A

Qué, FABIO RAMIREZ CARDONA, identificado con cedula de ciudadanía No. 16.731.082, suscribió con el Municipio de Jamundí el siguiente contrato:

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-0514
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de marzo de 2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial en la secretaría general – oficina control interno.
PLAZO	Hasta el 30 de junio de 2025
VALOR	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000).
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Se deja constancia de que conforme a lo establecido en la cláusula de “Exclusión de la Relación Laboral, Autonomía y Responsabilidad del Contratista” del contrato de prestación de servicios objeto de esta certificación, no existió vínculo laboral ni subordinación entre el contratista y el Municipio de Jamundí.



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-1385
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de septiembre de 2025
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados como ingeniero industrial en la secretaría general - oficina control interno.
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2025
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Se deja constancia de que conforme a lo establecido en la cláusula de “Exclusión de la Relación Laboral, Autonomía y Responsabilidad del Contratista” del contrato de prestación de servicios objeto de esta certificación, no existió vínculo laboral ni subordinación entre el contratista y el Municipio de Jamundí.

Esta certificación se expide con base en la información que reposa en el archivo de gestión contractual.

Para constancia se firma en Jamundí, a los dos (02) días del mes de enero de 2026.

DIANA MARCELA LEON NUÑEZ
Secretaria Jurídica

Proyectó: Alejandra Meneses- Auxiliar administrativo

Se adjunta copia de pago estampillas
Municipales # 10530261 y Departamentales # 990100000010614445





Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

34-07-21-261

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

C E R T I F I C A

Qué, FABIO RAMIREZ CARDONA identificado con cedula de ciudadanía No. 16.731.082, expedida en Cali suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-1268
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de octubre de 2024
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados como ingeniero industrial/ auditor para brindar apoyo en la Oficina Asesora de Control interno de la Alcaldía del Municipio de Jamundí.
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2024
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

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.



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.

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 veinte (20) días de febrero de 2025

DIANA MARCELA LEÓN NUÑEZ
Secretaria Jurídica

Proyectó: Aida Samboni- Auxiliar administrativa
Código postal: 764001.

Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 6032982 y Departamentales # 990100000009520329



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 3
---	---	---

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA:

Que **FABIO RAMIREZ CARDONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 16.731.082 expedida en la ciudad de **Calí**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.250.17.13.7018 DEL 12/06/2024

Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO, EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO, CONSOLIDACIÓN DE LAS INSTANCIAS CREADAS PARA OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Específicas:

1. Apoyar la coordinación la solicitud, consolidación y análisis de los 40 municipios y dos distritos de las Rutas Integrales de Atención para la primera infancia.
2. Apoyar la Recolección de información (informes de ejecución de los planes de acción y decisiones de las instancias) para monitorear la implementación de la ruta de atención para la primera infancia y cargarlas en el SIGESI.
3. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

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 3
---	--	---

4. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG

5. Apoyar a al Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirecciones técnicas en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

6. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato en al plataforma SECOP ,l informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 12.000.000)

CDP: 5500005527 DEL 29 DE MAYO DE 2024.

RPC: 5600068491 DEL 13 DE JUNIO DE 2024.

Fecha de Acta de Inicio: 14 DE JUNIO DE 2024.

Fecha de terminación del contrato: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al primer (1) día del mes de octubre de 2024.


KAREN RADA RAMÍREZ
Secretaría de Desarrollo Social
Gobernación del Valle del Cauca

Redactor y/o Transcriptor: Rosario Córdoba – Auxiliar Administrativo – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Revisó y aprobó: Karen Yessenia Espinoza Mena– Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión. 

La presente certificación no es válida sin estampillas.



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 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	Descripción de Cambio	Fecha
1	Creación del documento	15/08/2018
2	Se incluye el ítem "Fecha de terminación del contrato".	16/01/2023

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Andrés Felipe Quintero Reyes	Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Lia Patricia Pérez Carmona	Mesa de trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta N.001
Cargo: Abogado Contratista	Cargo: Subdirector de Contratación – Directora Departamento Administrativo de Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 04/01/2023	Fecha: 04/01/2023	Fecha: 16/01/2023



Recibo No: 99010000009024231 C.C: 16731982
FABIO RAMIREZ CARDONA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 42800
1006016012 24/09/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1



Secretaría Jurídica
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

34-07-21-458

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

CERTIFICA

Qué, FABIO RAMIREZ CARDONA, identificado con cedula de ciudadanía No. 16.731.082 de Cali, suscribió con el Municipio de Jamundí los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	34-14-08-0098
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 de febrero de 2024
OBJETO	prestación de servicios profesionales especializados como ingeniero industrial/ auditor para brindar apoyo en la oficina asesora de control interno de la alcaldía del municipio de Jamundí."
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Hasta el 31 de mayo de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES PESOS M/CTE (\$18.000.000)
PRORROGA N° 1 AL CONTRATO	Hasta el 30 de junio de 2024
VALOR ADICIÓN N° 1 AL CONTRATO	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.500.000)
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 siete (7) días de octubre de 2024.

DIANA MARCELA LEÓN NUÑEZ
Secretaria Jurídica

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

Se adjunta copia de pago estampillas:
Municipales # 5918228 Y Departamentales # 99010000009039405



RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000009039405 FECHA EXPEDICION 28/09/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA				NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: FABIO RAMIREZ CARDONA		C.C O NIT: 16731082		ORDEN MUNICIPAL	
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
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)99010000009039405(3900)0000010400(96)20240928					
					BANCO

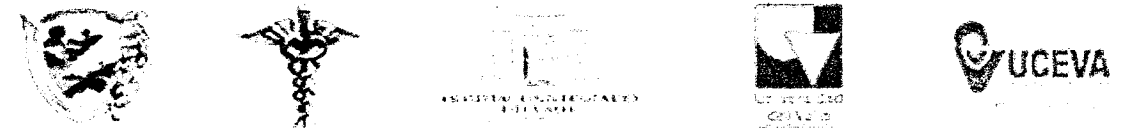
V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000009039405 FECHA EXPEDICION 28/09/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA				NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: FABIO RAMIREZ CARDONA		C.C O NIT: 16731082		ORDEN MUNICIPAL	
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
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					

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 99010000009039405 FECHA EXPEDICION 28/09/2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA				NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: FABIO RAMIREZ CARDONA		C.C O NIT: 16731082		ORDEN MUNICIPAL	
DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI		ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS JAMUNDI			
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 10.400		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1			
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

V-1.4



LIQUIDACIÓN DE RENTAS VARIAS PARA PAGO EN BANCOS

Contribuyente: FABIO RAMIREZ CARDONA
Dirección:

Identificación: 16731082
Teléfono: 3163887188

Detalle
CERTIFICACION LABORAL
Observación
CERTIFICACION LABORAL

CONCEPTOS LIQUIDADOS

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

Banco de Bogotá

EXT. DE CAJA

1641

FIRMA

FECHA

Banco de Bogotá

EXT. DE CAJA CAÑA DULCE - JAMUNDI

CAJ 01

27 SEP 2024

EXT 1641

RECIBIDO

TOTAL A PAGAR : 15,500.00

VALOR LETRAS: QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

OB	15,500.00
	
(415)7709998015883(8020)000005918228(3900)0000000015500(96)20240930	

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI**

CERTIFICA:

Que el señor **FABIO RAMIREZ CARDONA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.731.082** de Cali (valle), tuvo los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	21.1.7.1.219.2014
Concepto:	Realizar consultoría al honorable concejo del municipio de Santiago de Cali, consistente en hacer los ajustes necesarios al actual MECI frente a la actualización que ordena el decreto 943 de mayo 21 de 2014, este ajuste contendrá la construcción de productos mínimos a que haya lugar .
Tiempo de servicio:	Desde 25 de septiembre de 2014 hasta el 31 de diciembre del 2014.
Valor del contrato:	Once millones de pesos mcte. (\$11.000.000). Tres (03) Cuotas de tres millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos mcte. (\$3.666.666).
Actividades:	1- reforzar la fase de conocimientos, al interior de la áreas del honorable concejo Santiago de Cali. (Sedará una charla grupal al inicio del trabajo y otras más al finalizar para socializar el MECI estructurado). las dos sesiones serán grupales en espacio y tiempo ubicados por partes del Concejo de Santiago de Cali 2- Generacion de la revisión (diagnostico general) y elaboración del informe del estado actual del MECI formato – fase de diagnóstico. 3- Generación y elaboración del informe detallado resultado de la ejecución del diagnóstico validado previamente con cada uno de los líderes de áreas del Concejo de Santiago de Cali (equipo MECI). Adicionalmente y para asegurar que no hay faltantes y/o conceptos diferentes será comparado con el diagnostico ejecutado previamente por el área de calidad y de control interno de concejo. 4 – plan de trabajo (cronograma por módulos y elementos) para la implementación de la actualización del modelo, conforme a la realidad funcional de cada proceso. 5 – actividades a desarrollar, fechas de visitas responsables por cada actividad. 6 – plan de trabajo de cada uno de los talleres (cronograma), ajustado a la realidad funcional de las áreas del concejo de Santiago de

Cali. Esto con el objetivo de contar con el mayor número de servidores posibles y atomizar los riesgos de generar talleres con poco auditorio. **7** –Listas de asistencias a talleres, actas que soporten la realización de los talleres. **8**- Cronograma de entregables por cada área, con el fin de identificar los tiempos límites de entrega de productos para revisión

.aprobación y liberación.**9**- Matriz DOFA actualizada y socializada.**10**- Censo documental evidenciado de los elementos requeridos por MECI 1000:2014. **11** – construcción del manual de calidad- MECI, debidamente armonizado. **12**- indicadores de gestión revisados y ajustados de acuerdo a las necesidades del entorno y de los estándares de calidad en el sector gobierno. **13**- Construir la fusión de matriz de riesgo institucional con la matriz de riesgo anticorrupción. **14**- Revisión de los flujos de información del honorable Concejo de Santiago de Cali **15**- Entrega impresa y virtual de tres copias del manual técnico del MECI – calidad actualizada de conformidad al decreto 943 de 2014. **16**- Anexo 5 del manual técnico del MECI 2014 debidamente diligenciado. **17**- jornada de sensibilicen y socialización del estado en que queda el MECI 1000.2014 listado de asistencia y acta respectivamente .**18**- Adicionalmente quedan implicadas en la parte contractual las actividades que hacen parte de la propuesta con los cuales se consolidaran los anteriores productos. **19**- El contratista se obliga a la confidencialidad que debe tener él frente a los documentos institucionales del sistema de gestión de calidad que tendrá que manipular y conocer en razón a las obligaciones contractuales, los cuales son de propiedad intelectual de la corporación Concejo de Santiago de Cali.

Número de contrato:

21.1.7.1.135.2015

Concepto:

Prestar servicio como profesional especializado en la oficina de gestión documental de la corporación concejo de Cali en el proceso de obtención de la certificación de calidad en la norma ISO 9001.2008, en cumplimiento de la estrategia 3.5 del plan estratégico 2012- 2015 de la corporación.

Tiempo de servicio:

Desde 4 de marzo de 2015 hasta el 31 de diciembre del 2015.

Valor del contrato:

Cuarenta y un millones de pesos mcte. (\$41.000.000).



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Diez (10) Cuotas de cuatro millones cien mil pesos mcte. (\$4.100.000).

Actividades:

1- Planear y difundir un cronograma de trabajo para ejecutar los planes de mejoramiento definidos por cada uno de los procesos o áreas. 2 –Facilitar y acompañar la ejecución del cronograma o de cada uno de los planes de mejoramiento por áreas – proceso. 3- Acompañar el proceso de contacto con la entidad certificadora elegida por el honorable concejo de Santiago de Cali. 4 – Realizar una auditoría de procesos interna cumplimiento de los requisitos de la norma. 5- Acompañar el proceso de auditoria preliminar o de identificador de acciones de mejora para no conformidades (en cualquiera de los niveles) .6- Construir cronograma de actividades para realizar los respectivos planes de mejora a los hallazgos que la auditoria externa –preliminar de certificación emitió. 7- Ejecutar el cronograma de trabajo con las respectivas áreas, aplicar las acciones de mejora para mitigar las no conformidades identificadas en la auditoria preliminar.8- Realizar diagnostico fina-interno. Diseñar, estructurar y aplicar proceso de auditoría interna con el objetivo de asegurar que todos los posibles ítems auditables por la entidadcertificadora que se encuentran identificados .9-Diseñar, estructurar y difundir los debidos planes de capacitación al interior de cada uno de los procesosde la corporación (se estructura durante el año trabajoa desarrollarse dentro del PIV 2015.)10 – Acompañamiento en l auditoria de certificación del honorable concejo de Santiago de Cali.11- cada mes se entrega informes de gestión, con los debidos indicadores de eficiencia y efectividad.

Número de contrato:

21.1.7.1.155.2016

Concepto:

Prestar servicio como profesional en la oficina de gestión documental del concejo municipal Santiago de Cali.

Tiempo de servicio:

Desde 23 de febrero de 2016 hasta el 30 de junio del 2016.

Valor del contrato:

Diecisiete millones quinientos mil pesos mcte.(\$17.500.000).

Cinco (05) Cuotas de tres millones quinientos mil pesos mcte. (\$3.500.000).

Actividades:

- 1- Dar continuidad al trabajo de crecimiento y maduración del sistema de gestión de calidad .2- Armonizar 100% el modelo de gerencia: modelo estándar de control interno y el sistema de gestión de calidad, esto con el objetivo de tener un sistema integrado de gestión que engrane totalmente cada uno de los procesos .3 – Estructurar la metodología que lleve a la corporación concejo de Cali a la continuidad en la NTC ISO 9001.2008;a través de la auditoria externa de seguimiento de parte de la entidad certificadora Bureau Veritas (evento que se llevara a cabo en el mes de octubre).4 – Diseñar u ejecutar herramientas de calidad que permitan a los (12) procesos del honorable concejo de Santiago de Cali subir el nivel de autocontrol y autoevaluación. 5 – Programar, planear y ejecutar escenarios de evaluación con cada uno de los procesos de entidad. 6 – Continuar con el plan de mejoramiento institucional.

Número de contrato:

21.1.7.1.339.2016

Concepto:

Prestar servicio como profesional al representante de alta dirección SGC, en la labores referidas a la mejora continua de gestión de calidad en la corporación en desarrollo con la certificación ISO 9001:2008 .realizar las actividades previas y posterior a la visita de seguimiento de BVQI COLOMBIA .

Tiempo de servicio:

Desde 3 de octubre de 2016 hasta el 31 de octubre del 2016.

Valor del contrato:

Ocho millones de pesos mcte. (\$8.000.000).

Dos (02) Cuotas de cuatro millones de pesos mcte. (\$4.000.000).

Actividades:

- 1- Realizar diagnostico frente al estado actual del sistema de gestión de la corporación y determinar estado actual de cada uno de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2008, adicionalmente consolidar la revisión por la dirección para la vigencia julio1 de 2015 a junio 30 de 2016, que contenga lo establecido en el requisito 5.6 y 5.6.2 de la NTC ISO9001:2018.esa como la construcción del procedimiento de administración del riesgo en la corporación que están a cabeza de la alta dirección ,productos que deberán ser integrados el 11 de octubre de 2016. 2 –Brindar



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Acompañamiento en la construcción de correcciones en los planes de mejoramiento de los 12 procesos frente al plan de mejoramiento BVQI 2015, auditoria interna de calidad ,auditoria de gestión y los resultantes de la revisión por la dirección de la vigencia 2016. **3-** Ejercer acompañamiento profesional en las actividades de la auditoria externa se seguimiento por parte de firma Bureau Veritas Colombia –actividad que está programada para el mes de octubre de 2016. **4 -** Acompañar y facilitar la generación de plan de mejoramiento posterior a los resultados de la auditoria de seguimiento de BVQI. **5**
– Capacitar a los 12 líderes de los procesos del HCSC y a sus respectivos equipos de trabajo en temas complementarios de SGC- si fuera necesario. **6-** Asesorar en la elaboración y aprobación por parte de los líderes de proceso de los respectivos planes de mejora de auditoria de seguimiento I BVQI.

Número de contrato:

21.1.7.1.430.2016

Concepto:

Prestar servicio como profesional al representante de alta dirección SGC, en la labores referidas a la consolidación de los planes de mejoramiento de os procesos productos de la mejora continua del sistema de gestión de calidad en la corporación que se debe llevar a cabo frente a los hallazgos dejados por BVQI producto de la visita de seguimiento I realizada los días octubre 25 y 26 de 2016,específicamente fretelas no conformidades mayores, no conformidades menores observaciones y acciones de mejora .

Tiempo de servicio:

Desde 16 de noviembre de 2016 hasta el 30 de diciembre del 2016.

Valor del contrato:

Ocho millones de pesos mcte. (\$8.000.000).

Dos (02) Cuotas de cuatro millones de pesos mcte. (\$4.000.000).

Actividades:

1- Brindar apoyo profesional en la construcción de correcciones, acciones correctivas, análisis de causa raíz y acciones de mejora de conformidad establecidos en el informe de auditoría de seguimiento I BVQI, teniendo en cuenta para ello el procedimiento ,acciones correctivas y preventivas y la metodología establecida en este ,teniendo en cuenta los tiempos establecidos por BVQI para su tratamiento
. **2-** Proyectar el ajuste a documentos de los sistemas de gestión que sean objetivos d



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Mejora en desarrollo de las actividades de los planes de mejoramiento, igualmente actualizar el listado maestro de documentos .3-Presentar ante el coite de calidad MECI los avances de seguimiento frente a los planes de mejoramiento producto de informe de auditoría de seguimiento I BVQI, teniendo en cuenta los tiempos establecidos por BVQI para su tratamiento. 4 – Realizar por escrito al representante de la alta dirección para el SGC recomendaciones técnicas frente a cierre de hallazgo de BVQI.

Número de contrato: 21.1.7.1.464.2016

Concepto: Revisar ,ajustar,construir,socializar,implementar en una primera fase los ajustes al MECI 1.000:2014 como consecuencia de la mejora continua que se dejó de realizar frente a la implementación del sistema de calidad para la vigencia 2015-2016.

Tiempo de servicio: Desde 15 de diciembre de 2016 hasta el 30 de diciembre del 2016.

Valor del contrato: Once millones quinientos veinte mil pesos mcte. (\$11.520.000).

Una (01) Cuotas de once millones quinientos veinte mil pesos mcte. (\$11.520.000).

Actividades: 1- Facilitar la mejora continua del manual MECI de la entidad con base al manual técnico del MECI 1000, por cada uno de los 67 entregables para identificar cuáles deben ser ajustados; de acuerdo a los procesos de mejora continua generados al interior de la corporación durante los años 2015 y 2016 .2- Generar una tabla de actualización o de permanencia de acuerdo a la metas logradas por el SGC de la entidad: certificación en el año 2015 y auditoria de seguimiento I en el año 2016.3- Generar una nueva versión del anexo 4 generaciones que se da en áreas de los niveles de mejora continua aplicados durante los años 2015 y 2016 . 4 – Actualizar el manual del MECI, debidamente argollado y estructurado con sus debidos índices y anexos .5 – Entregar el manual con todos sus componentes y elementos en doble copia CD o DVD y en formato PDF. 6 – Socializar la actualización al supervisor del contrato, de tal manera que sea herramienta de trabajo dentro del engranaje del modelo gerencial de entidad para año 2017. 7 – Acompañar y facilitar el elemento plan de mejoramiento de tal manera que los planes de mejoramiento institucional de las encuestas de

Satisfacción cliente externo se haya generado y desarrollado de acuerdo a los lineamientos estructurados por los procesos que aplican en esta encuesta 8 – Ajustar ,imprimir e incorporar al nuevo manual MECI 2016, el 100% de los formatos que son utilizados por el sistema de control interno. 9-Actualizar e incorporar el manual de operaciones de la corporación .10- Revisar, ajustar e incorporar el plan anticorrupción de la entidad .11-Incorporar el manual de calidad debidamente actualizado y conforme a los cambios del sistema de gestión de calidad de la entidad.12- Actualizar todo el componente del proceso de comunicaciones y relaciones corporativas. 13- Ajustar e incorporar el componente de evaluación de la satisfacción del cliente externo .14- Revisar e incorporar los cambios generados, el cambio de cuatrienio y sus debidos planes.

Número de contrato:

21.1.7.1.153.2017

Concepto:

Prestar apoyo profesional al representante de la alta dirección SGC en la implementación del sistema integrado de gestión de la corporación certificado bajo la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 20 de febrero de 2017 hasta el 30 de junio del 2017.

Valor del contrato:

Once millones quinientos veinte mil pesos mcte. (\$28.000.000).

Siete (07) Cuotas de cuatro millones de pesos mcte. (\$4.000.000) con otrosí.

Actividades:

1- Estructurar un cronograma de trabajo que permita gestionar con base en el ciclo PHVA, el cumplimiento de los objetivos trazados para el presente año 2017, por parte de la alta dirección – presidencia –disponga frente al desarrollo de la asesoría. Este cronograma estará sujeto a cambios por parte de la alta dirección. **2-** Socialización de la primera fase de ajustes al manual MECI 1000:2014, realizadas en el año 2016, con base a las actividades de mejora continua que tuvo el sistema de gestión de calidad en los años 2015-2016. **3-** Apoyo al representante de alta dirección en la socialización de SGC de la corporación. **4-** Dar a conocer a los líderes de proceso el alcance, los principios de la transición del sistema de gestión de calidad a la nueva versión. **5** – Facilitar y acompañar al cierre de las no conformidades menores, observaciones y oportunidades de mejora de los siguientes planes de mejoramiento

Institucional 2016: A –Auditoria interna de gestión .B – Auditora interna de calidad C –Encuesta desatisfacción de cliente externo .6- Auditoria de seguimiento I de BVQI. 7-Facilitar y acompañar la segunda fase de la actualización del manual MECI al anterior de la entidad .8- Revisar y ajustar .actualizar e implementar la mejora continua a los procedimientos, formatos y demás documentos del SGC de la entidad. 9- Estructurar, construir e implementar los ajustes queproducto de la mejora continua se pueda generar frente a: caracterizaciones, procedimientos, formatos, instructivos, manuales que haya a lugar en cada uno de los 12 procesos que conforman el SGC de la entidad. 10- Aplicar ajustes y actualizaciones a documentos que se requieran presentar ante el pre auditorio que se realice frente al proceso de transición.11- Acompañar el proceso de acercamiento con la entidad certificadora seleccionada por el honorable concejo de Santiago de Cali, con miras al proceso de pre auditoria frente a la NTG GP 1000:2009.12- Facilitar y acompañar los planes de mejoramiento institucional, resultados de la pre auditoria de certificación. Construir cronogramas para programar al alcance de los objetivos .13-Revisar y brindar recomendaciones técnicas frente a las mejorascontinuas aplicadas por el equipo de trabajo de planeación, respecto a la incorporación de los nuevos lineamientos de la alta dirección con respecto al plan estratégico 2016-2019 y por ende a la creación y ajuste de indicadores de gestión: Eficiencia y efectividad .14 – Estructurar, facilitar e implementar los espacios de circulo de calidad por procesos- autoevaluación y autocontrol .15-Actualizar los manuales de operación de calidad, manual MECI:con base en este proceso de armonización entre los sistemas integrados de la entidad para obtener el certificado de calidad en la gestión pública .16- Preparar informes parciales de seguimiento al proyecto de transición en la norma de calidad ,esto con el propósito de informar oportunamente a la alta dirección presidencia de la corporación y al representante de la alta dirección ,de las actividadesde puedan estar con niveles de atraso o incumplimiento.

Número de contrato:

21.1.7.1.323.2017

Concepto:

Prestar apoyo profesional al representante de la alta dirección SGC en la implementación del sistema integrado de gestión de la corporación certificado bajo la NTC ISO 9001:2008, y en la

Gestión y ejecución de las actividades que hacen parte del plan que se tiene frente a la metainstitucional 2017 de realizar la transición a la norma técnica de calidad NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 18 de septiembre de 2017 hasta el 30 de diciembre del 2017.

Valor del contrato:

Dieciséis millones de pesos mcte. (\$16.000.000).

Cuatro (04) Cuotas de cuatro millones de pesos mcte. (\$4.000.000).

Actividades:

1- Apoyo en la realización de la auditoria I calidad – 2018 a los 12 procesos de la entidad. 2- Apoyo en el ajuste de la información documentada por proceso. 3- Apoyo en el ajuste LMD. 4- Apoyo en la facilitación y logística del proyecto semana de calidad. 5- Apoyo en la liberación de formatos adicionales que puedan surgir después de consolidación de la información documentada. 6- Apoyar en liberar procedimientos adicionales se requiere, cronograma octubre. 7-Apoyo en el afinamiento de productos del sistema de gestión de la corporación vs requisitos NTC ISO 9001:2015 .Apoyo en la consolidación del informe revisado por la dirección 2015. 8- Ajuste en el manual de calidad-Apoyo en el ajuste del manual de operaciones – Acompañar auditoria de seguimiento II BVQI noviembre. 9- Apoyo en la construcción y diseño del plan de mejoramiento institucional producto de la auditoria de seguimiento II BVQI-Apoyo en la revisión general al sistema de gestión ante la visita de la auditoria de certificación otorgamiento NTC ISO 9011:2015 .10- Apoyo en la construcción y diseño del plan de mejoramiento institucional de la auditoria de certificación otorgamiento.

Número de contrato:

21.1.7.1.90.2018

Concepto:

Prestar apoyo profesional especializado al representante de la alta dirección SGC en la maduración del sistema integrado de calidad SGC de la corporación recién certificado, logrando la apropiación en la corporación por parte de los líderes de proceso de los cambios establecidos y generados por la obtención de la nueva norma técnica de calidad NTC ISO 9001:2015, con el fin de alcanzar en su momento la recertificación del sistema de gestión de calidad ante la entidad certificadora Bureau Veritas BVQI y apoyar la estructuración, socialización e implementación de las fase 0 o preliminar, así como la



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Fase 1 – iniciar la armonización de la NTC ISO 9011:2015 con del modelo integrado de gestión MIPG expedido por el departamento administrativo de la función pública mediante decreto 1499 de 2017.

Tiempo de servicio:

Desde 19 de enero de 2018 hasta el 29 de junio del 2018.

Valor del contrato:

Treinta millones quinientos veinte mil pesos mcte.
(\$30.000.000).

Seis (06) Cuotas de cinco millones de pesos mcte.
(\$5.000.000).

Actividades:

1- Estructurar un cronograma de trabajo a seis meses que permita gestionar con base en el ciclo PHVA, el cumplimiento de los objetivos generales trazados para el presente año .Nota: este cronograma está sujeto a cambios por parte de la alta dirección y del representante de la alta dirección de acuerdo con el cumplimiento de las tareas de los líderes de los 12 procesos .**2-** Apoyar y facilitar la revisión,análisis,actualización y libración de los ajustes de la información documentada del SGC de la corporación .esto ,con base en el plan de mejoramiento institucional generado con base en la auditoria de la firma certificadora en el año 2017. **3-** Apoyar y asesorar al representante de la dirección por el SGC, en la normalización y cambio de imagen corporativa a los documentos del sistema de gestión con base en la nueva marca NTC ISO 9001:205, así como en los cambios que deben presentarse en la información documentada del sistema de la corporación .**4-** Apoyar y facilitar al representante de la alta dirección en la socialización de los cambios generados en el SGC de la corporación – serializará con base en espacios que se programaran durante la duración del contrato.**5-** Revisar ,analizar y actualizar los manuales del SGC de la entidad. Actividad que se debe quedar 100% al mes de junio de 2018.manual de calidad, manual de operaciones ,LMD,estructura documental de SGC ,informe de contexto (con base enMIPG-actividad que se realizara dentro del comité institucional de gestión y desempeño).**6-** Planear ,ejecutar y emitir informe de la auditoria interna de calidad –cliente de la auditoria: Presidencia – a los 12 procesos de la entidad .actividad que se realizara en el mes de abril de 2018,se incluye auditoria a la página web con base en el modelo MIPG .**7-**Facilitar y acompañar la estructuración de los planes de mejoramiento institucional de los 12procesos, con base en los resultados de la auditoria de calidad .**8-**

Análisis y emisión de recomendaciones respecto a: indicadores d gestión, matrices de riesgos de gestión, matrices de riesgos anticorrupción, encuestas de satisfacción de parte interesadas internas y externas, entre otros iconos del sistema integrado de gestión .esto con el propósito que sean trabajados por cada uno de los líderes de procesos con sus equipos de trabajo y los demás asesores estratégicos de la entidad .9- Planear y ejecutar fase0 o preliminar para la implementación del MIPG: A –Generación del cronograma de la fase 0 o preliminar y de la fase. B- Capacitación del MIPG .C-Dimensiones –conceptos generales del MIPG – LA CUAL SE ORGANIZARA con el representante de la alta dirección y se hará a escala del modelo macro para los 12procesos D-Crear la institucionalidad del MIPG –alcance. E – identificación de la línea base de MIPG – con base en DX 2017 efectuando por el proceso control interno de conformidad de reporte del furag II. F –Análisis de resultados para identificación del cierre de brechas- Planear y ejecutar fase I para la implementación del MIPG para cada una de las siete dimensiones se desarrollara un trabajo de estructuración e implementación con base en el análisis del DX-informe de cierre de brechas de la fase 0.H-Acompañar y facilitar la continuidad de los espacios de circulo de calidad por procesos –autoevaluación y autocontrol.

Número de contrato:

21.1.7.1.244.2018

Concepto:

Prestar apoyo profesional especializado al representante de la alta dirección SGC y a los 12procesos de la corporación en la implementación y mejora continua del sistema de gestión de calidad, así como del acompañamiento técnico en la preparación del sistema de gestión frente a la auditoria de recertificación en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 24 de julio de 2018 hasta el 31 de octubre del 2018.

Valor del contrato:

Diecisiete millones quinientos mil pesos mcte. (\$17.500.000).

Una (01) Cuotas de dos millones quinientos mil pesos mcte. (\$2.500.000) y tres (3) cuotas de cinco millones de pesos mcte. (\$5.000.000).

Actividades:

1- Ejecutar de las auditorías internas de calidad y generación del informe de hallazgos (recomendaciones 7y sugerencias).ii Facilitar los planes de mejoramiento institucional, fruto de los resultados de las auditorías internas de calidad.iii.

Facilitar el ajuste en forma y fondo de la información documentada de los 12 procesos del SGC de la corporación (mejora continua).iv.Estructurar (a) informe de revisión por la dirección, (b) Plan de mejoramiento institucional resultado del informe de revisión por la dirección .estructurar un modelo de puntos clave de auditoria de re-certificación y acompañar a los 12 procesos en la forma y método de abordar ese producto de auditoria de re-certificación .vi. Facilitar la estructuración de los planes de mejoramiento institucional que se reflejen de la auditoria de re-certificación. Vii.facilitar y acompañar los escenarios del proceso de auditoría de re-certificación de la entidad, durante los cinco días programados por la entidad certificadora BVQI.viii. Dar continuidad al modelo de armonización entre la NTC ISO 9001:2015 y el modelo integral de planeación y gestión (MIPG).ix. Emisión constante de tareas, recomendaciones y sugerencias; en aras de cumplir con el cronograma del proyecto de re- certificación.

Número de contrato:

21.1.7.1.422.2018

Concepto:

Brindar apoyo profesional al representante de la alta dirección SGC a los doce (12) procesos de la corporación en la implementación del modelo integrado de gestión MIPG; así como en mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad recertificado .

Tiempo de servicio:

Desde 3 de diciembre del 2018 hasta el 27 de diciembre 2018

Valor del contrato:

tres millones de pesos mcte. (\$3.000.000)

Una (1) cuota de tres millones de pesos mcte (\$3.000.000)

Actividades:

1- Apoyar la facilitación a los 12 procesos del SGC del concejo, en la estructuración de los planes de mejoramiento de los autodiagnósticos MIPG.**2-** Apoyar al representante de la alta dirección en la gestión de las recomendaciones del informe pormenorizado del periodo julio a octubre de 2018. **3-** Apoyar el ajuste, consolidado e implementado del actual cronograma de implementación del MIPG.**4-** Apoyar la revisión ,estructuración y liberación de un informe gerencial 2018, que refleje el estado actual de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión ,en el cual se emitan conclusiones y recomendaciones .**5-**Aplicar ajustes identificados con el representante de la dirección y

Parte de los líderes de procesos, a la información documentada del SGC de la entidad y apoyar el inicio de la actualización de la información documental del SGC de la entidad, con el nuevo certificado de la recertificación otorgado por BVQI. **6-** Facilitar a los 12 procesos del SGC de la entidad, en la estructuración del plan de mejoramiento institucional del informe de revisión por la dirección vigencia 2017-2018.

Número de contrato:

21.1.7.1.161.2019

Concepto:

Prestar apoyo como profesional especializado al representante de la alta dirección SGC en la maduración y mejora continua del sistema de gestión de calidad SGC de la corporación recertificación en la NTC ISO 9011:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 15 de febrero de 2019 hasta el 31 de mayo del 2019.

Valor del contrato:

Veintiún millones doscientos mil pesos mcte. (\$21.200.000).

Cuatro (04) Cuotas de cinco millones trescientos mil pesos mcte. (\$5.300.000).

Actividades:

1- Estructurar un cronograma de trabajo de tres meses que permita gestionar con base en el ciclo PHVA, el cumplimiento de los objetivos generales trazados para el presente año. Nota: cronograma estará sujeto a cambios por parte de la alta dirección y del representante de la alta dirección de acuerdo con el cumplimiento de las tareas por parte de los líderes de los 12 procesos **.2-** Facilitar la revisión ,análisis, actualización y liberación de los ajustes generados en la información documentada del SGC de la corporación **.3-** generar un apoyo y facilitación permanente al representante de la alta dirección en la socialización de los cambios generados en la SGC de la corporación. **4-**Revisar, analizar, planear y avanzar en la generación de la puesta a punto de los manuales del SGC de la entidad: manual de calidad, estructura documental del SGC, informe de contexto; entre otros que se requieran **.5-** Estructurar junto con el jefe del proceso de control interno y con la participación de la rad el programa y plan de auditorías para la vigencia 2019. **6-** Planear y ejecutarlas auditorias de calidad, para la vigencia 2019eventoque se dará en el mes de marzo de la vigencia – se incluye auditoria a la página web.**7-** Estructurar, generar y liberar el informe de la auditoria interna de calidad –cliente de la auditoria: presidencia –a los 12 procesos de la entidad.**8-** Facilitar y acompañar la

Estructuración de los planes de mejoramiento institucional de los 12 procesos con base en los resultados de la auditoria interna de calidad. **9-** Participar como planeador y hacedor de tareas en el grupo primario, como figura transversal del SGC y de la planeación; en aras de aplicar análisis y emisión de recomendaciones respecto a todo el esquema de planeación estratégica de la entidad y al modelo de calidad adoptando **.10-** Emitir recomendaciones y aplicar función de hacedor de frente a los atributos de calidad que el decreto 1499 de 2017 recomienda tener en cuenta en las respectivas dimensiones del modelo y que ser aplicadas por los procesos de la entidad.**11-** Facilitar a los 12 procesos del SGC de la entidad, en el plan de mejoramiento institucional del informe de revisión por la dirección vigencia 2017- 2018. **12-** Estructurar junto al equipo de trabajo de calidad, los productos mínimos que se deben tener en la relación requisito de la NTC ISO 9011:2015 vs procesos; y generar una función de hacedor de esos productos mínimos.

Número de contrato:

21.1.7.1.300.2019

Concepto:

Prestar apoyo como profesional especializado al representante de la alta dirección SGC en la maduración y mejora continua del sistema de gestión de calidad SGC de la corporación recertificación en la NTC ISO 9011:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 18 de junio de 2019 hasta el 15 de julio del 2019.

Valor del contrato:

Siete millones novecientos cincuenta mil pesos mcte. (\$7.950.000).

Una (01) Cuotas de cinco millones trecientos mil pesos mcte. (\$5.300.000) y segunda cuota de dos millones seiscientos cincuenta mil pesos mcte (2.650.000).

Actividades:

- 1-** Continuar con la ejecución del cronograma de trabajo estructurado en el mes de febrero del presente año el cual permite el cumplimiento de los objetivos generales trazados para el presente año. Nota: este cronograma estará sujeto a cambios por parte de la alta dirección y del representante de la alta dirección de acuerdo con el cumplimiento de las tareas por parte de los líderes de los 12 procesos **.2-** Generar un seguimiento a los líderes u oficina, respecto al cumplimiento de los planes de mejoramiento institucional generados después del informe de la auditoria interna de calidad.**3-** Facilitar apuntes

Puntuales o creación de nuevos documentos del SGC requeridos por los líderes de proceso u oficina

.4- Apoyar y facilitar permanentemente al representante de la alta dirección en la socialización de los cambios generados en la SGC de la corporación.5- Poner a punto y liberar el manual de calidad de la entidad; así como también la última versión del listado maestro de documentos y dela estructura documental del SGC .6-Presentar los informes de avances de las tareas y productos que se deben tener a punto de frente a la auditoria de seguimiento I a la recertificación de la ISO 9001:2015por parte de BVQI .7- Emitir recomendaciones y aplicar función de hacedor de frente a los atributos de calidad que el decreto 1499 de 2017 recomienda tener en cuenta en las respectivas dimensiones del modelo y que deben ser aplicadas por los procesos de la entidad .8- Dejar a punto el plan de mejoramiento institucional delinforme de revisión por la dirección vigencia 2017- 2018.9-Estructurar el informe de revisión por la dirección vigencia 2018-2019.10- Estructura junto al equipo de trabajo de calidad ,los productos mínimos que se deben de tener en la relación requisito de la NTC ISO 9001.2015 vs procesos; y generar una función de hacedor de esos productos minimos.11- Asesorar y/o consultar permanentemente a los 12 líderes de oficina o de proceso, respecto a temas del sistema de gestión de calidad.

Número de contrato:

21.1.7.1.396.2019

Concepto:

Prestar apoyo como profesional especializado al representante de la alta dirección SGC en la maduración y mejora continua del sistema de gestión de calidad SGC de la corporación recertificado en la NTC ISO 9011:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 15 de agosto de 2019 hasta el 31 de octubre del 2019.

Valor del contrato:

Dieciocho millones quinientos cincuenta mil pesos mcte. (\$18.550.000).

Una (01) Cuota de dos millones seiscientos cincuenta mil pesos mcte. (\$2.650.000) y tres (03) de cinco millones trescientos mil pesos mcte (\$5.300.000).

Actividades:

1- Estructurar el manual de calidad de la entidad-versión 2019. 2- Estructurar el informe de plan de acción del segundo trimestre .3- revisar y ajustar la política de planeación de la corporación.4- Estructurar y desarrollar las fases I, II y III; del plan de

Mejoramiento institucional, que nace del informe de revisión por la dirección. **5-** Generar un documento de recomendaciones, respecto a la caracterización de ciudadanos, con base en la encuesta de satisfacción del cliente externo del I semestre del año 2019.**6-** Estructurar la puesta a punto del listado maestro de documentos vs la información documentada.

Número de contrato:

21.1.7.1.652.2019

Concepto:

Prestar apoyo como profesional especializado al representante de la alta dirección SGC en la maduración y mejora continua del sistema de gestión de calidad SGC de la corporación recertificación en la NTC ISO 9011:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 11 de diciembre de 2019 hasta el 27 de diciembre del 2019.

Valor del contrato:

Cinco millones trescientos mil pesos mcte.
(\$5.300.000).

Una (01) Cuotas de cinco millones trescientos mil pesos mcte. (\$5.300.000).

Actividades:

1- Asesorar las actualizaciones, ajustes, cambios y/o creaciones de información documentada y registro en el listado maestro de documentos, respecto a cambios solicitados por los líderes de proceso u oficina. **2 –** Facilitar el seguimiento y asesorar el cierre de los planes de mejoramiento institucional en los meses de noviembre y diciembre .los PMI, a los cuales hay que hacerles seguimiento son los generados por los siguientes espacios .**3-**Auditorías internas d calidad.**4-** Auditoria de seguimiento l a la recertificación .**5-** Informe de revisión por la dirección. **6-** Auditoria de gestión (facilitar en la estructura de unas tareas). **7-** Consultar al concejo de Santiago de Cali, en la estructuración del plan de acción; en aras de alcázar unos niveles de implementación del decreto 1499 de2017 –modelo integrado de planeación y gestión MIPG.**8-** Asesorar y/o consultar permanentemente a los 12 líderes de oficina o de proceso, respecto a temas del sistema de gestión de calidad y temas de planeación como son la construcción y el análisis del informe de plan de acción del último trimestre del año.

Número de contrato:

21.1.7.1.20.2020

Concepto:

Prestar apoyo como profesional especializado en la secretaria general de la corporación concejo municipal de santiguo de Cali, en la maduración y mejora continua del sistema de gestión de calidad – SGC –

De la corporación recertificación en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 22 de enero de 2020 hasta el 31 de marzo del 2020.

Valor del contrato:

Dieciséis millones quinientos mil pesos mcte. (\$16.500.000).

Cinco (05) Cuotas de cinco millones quinientos mil pesos mcte. (\$5.500.000).

Actividades:

1- Estructurar un cronograma de trabajo a tres meses que permita gestionar con base en el ciclo PHVA ,el cumplimiento de los objetivos generales trazados para el presente año.**2-**Facilitar la revisión, análisis, actualización y liberación de los ajustes generados en la información documentada del SGC de la corporación . **3-** Generar un apoyo y facilitación permanente al secretario general de la corporación y a la presidencia; en la socialización de los cambios generados en el SGC de la corporación .**4-** Revisar, analizar, planear y avanzar en la generación de la puesta a punto de los manuales del SGC de la entidad: manual de calidad, estructura documental del SGC, informe de contexto; entre otros que se requieran .**5-** Estructurar junto con el o la líder de la oficina control interno y con la participación del secretario general de la corporación, el programa y plan de auditorías para la vigencia 2020.**6-**Planear y ejecutar las auditorías internas de calidad, para la vigencia 2020.**7-** Estructura ,generar y liberar el informe de la auditoria interna de calidad aplicada a los 12 procesos de la entidad .el cliente de la auditoria seria la presidencia de la entidad.**8-** Facilitar y acompañar la estructuración de los planes d amejoramiento institucional de los 12 procesos, con base en los resultados de la auditoria interna de calidad.**9-** Facilitar y acompañar el seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento institucional suscritos en el 2019 y que se encuentran abiertos a la fecha .**10-**Facilitar y acompañar la estructuración del plan estratégico del cuatrienio 2020 para la corporación.**11-**Facilitar el seguimiento y cierre del plan anticorrupción 2019.**12-**Facilitar la estructuración del plan anticorrupción.**13-** Acompañar y facilitar la generación del informe de plan de acción de los trimestre III y IV del año 2019.**14-** Acompañar y facilitar la generación del informe de riesgos – segundo trimestre 2019. **15-** Facilitar la revisión del plan de acción para la implementación del MIPG – decreto 1499 de 2017 .**16-** Estructurar los productos

Mínimos que se deben tener en la relación requisito de la NTC ISO 9011.2015 vs proceso.

Número de contrato:

21.1.7.1.220.2020

Concepto:

Prestar apoyo como profesional especializado en la secretaria general de la corporación concejo municipal de Santiago de Cali, en la maduración y mejora continua del sistema de gestión de calidad – SGC – De la corporación recertificación en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 3 de abril de 2020 hasta el 30 de junio del 2020.

Valor del contrato:

Dieciséis millones quinientos mil pesos mcte. (\$16.500.000).

Tres (03) Cuotas de cinco millones quinientos mil pesos mcte. (\$5.500.000).

Actividades:

1- Estructurar un cronograma de trabajo a tres meses que permita gestionar con base en el ciclo PHVA, el cumplimiento de los objetivos generales trazados para el presente año .**2-** Facilitar la revisión ,análisis ,actualización y libración de los ajustes generados en la información documental del SGC de la corporación.**3-** Generar un apoyo y facilitación permanente al secretario general del corporación y a la presidencia; en la socialización de los cambios generales en el SGC de la corporación.**4-** Revisar ,analizar, planear y avanzar en la generación de la puesta a punto de los manuales del SGC de la entidad: manual de calidad, estructura documental del SGC ,informe de contexto ;entre otros que se requieran .**5-** Estructurar junto con el o la líder de la oficina control interno y con la participación del secretario general de la corporación, el programa y plan de auditorías para la vigencia 2020.**6-** Planear y ejecutar las auditorías internas de calidad, para la vigencia 2020. **7-** Estructura ,generar y liberar el informe de la auditoria interna de calidad aplicada a los 12 procesos de la entidad .el cliente de la auditoria seria la presidencia de la entidad.**8-** Facilitar y acompañar la estructuración de los planes d amejoramiento institucional de los 12 procesos, con base en los resultados de la auditoria interna de calidad. **9-** Facilitar y acompañar el seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento institucional suscritos en el 2019 y que se encuentran abiertos a la fecha. **10** Acompañar al equipo de planeación de la presidencia, en las reuniones con los líderes de oficina con el objetivo de ser observador y facilitador

De recomendaciones y sugerencias en la estructuración del plan estratégico del cuatrienio 2020 -2023 para la corporación .**11-** Facilitar el seguimiento del plan anticorrupción 2020, evento que se desarrollara en las auditorías internas de calidad a desarrollarse .**12-** Facilitar la revisión del plan de acción para la implementación del MIPG –decreto1499 de 2017. **13-** Estructurar los productos mínimos que se deben tener en la relación requisito de la NTC ISO 9011.2015 vs proceso.**14-** De conformidad a la circular externa n° 0018del 10 de marzo de 2020, emitida por el ministerio de trabajo, ministerio de salud y protección social y el departamento administrativo de la función pública, el contratista realizara sus actividades mediante la modalidad de teletrabajo desde el lugar de su residencia. El supervisor del contrato controlara y supervisara la actividad del contratista mediante medios telemáticos,informáticos y electrónicos.

Número de contrato:

21.1.7.1.347.2020

Concepto:

Prestar apoyo como profesional especializado en la secretaria general de la corporación concejo municipal de Santiago de Cali, en la maduración y mejora continua del sistema de gestión de calidad – SGC – De la corporación recertificación en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 15 de julio de 2020 hasta el 30 de septiembre del 2020.

Valor del contrato:

Trece millones quinientos mil pesos mcte. (\$13.500.000).

Tres (03) Cuotas de cuatro millones quinientos mil pesos mcte. (\$4.500.000).

Actividades:

1. Estructurar un Cronograma de Trabajo para los meses contratados: Julio a Septiembre del 2020, en donde se encuentren los Factores Claves de Éxito del Proyecto.
2. Facilitar la revisión, análisis, actualización y liberación de los ajustes generados en la Información Documentada del SGC de los doce (12) Procesos del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Dentro de los cuales están: Estructura base del SGC, Manuales de Calidad por Proceso, Estructura Documental del SGC, LMD; entre otros. Parte de esta actividad, está la liberación de estos productos para que sean publicados en la Página WEB del Concejo Distrital de Santiago de Cali.
3. Estructurar el Informe de Revisión por la Dirección, en aras de facilitar y apoyar a la Presidencia del Concejo Distrital de



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Santiago de Cali en el diseño, preparación y socialización de este Producto auditable. 4. Estructurar, generar y liberar el Informe de la Auditoría Interna de Calidad aplicada a los doce (12) Procesos de la Entidad. El cliente de la auditoría sería la Presidencia de la Entidad. Dentro de esta actividad está la facilitación y acompañamiento a la estructuración de los Planes de Mejoramiento Institucional de los doce (12) Procesos, con base en los resultados de la Auditoría Interna de Calidad. 5. Realizar tres (3) seguimientos para el cierre de los Planes de Mejoramiento Institucional suscritos en el 2020. Seguimientos que se darán en los meses de Julio, Agosto y Septiembre del presente año. 6. Planear la Puesta a Punto de todos los Productos de Planeación antes de la Auditoría de Seguimiento II a la Re – Certificación de la Entidad. 7. Revisar, Planear los ajustes en el Plan de Acción para la implementación del MIPG - Decreto 1499 de 2017; y generar la Puesta en Marcha de la ejecución de este Plan de Acción. 8. Aplicar seguimiento a la estructuración de los Productos mínimos que se deben tener en la relación Requisito de la NTC ISO 9001:2015 vs Proceso. 9. Apoyar y Facilitar al PIC del Concejo Distrital de Santiago de Cali con tres actividades puntuales: a. Inducción y Reinducción del Sistema de Gestión de Calidad. b. Capacitación en la Estructuración de Planes de Mejoramiento Institucional. c. Capacitación en la Metodología de Riesgos (Gestión y Corrupción).

Número de contrato:

21.1.7.1.515.2020

Concepto:

Prestar apoyo como profesional en la secretaria general del concejo distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del sistema de gestión de calidad – SGC – De la corporación recertificado en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 21 de octubre de 2020 hasta el 30 de noviembre del 2020.

Valor del contrato:

Nueve millones de pesos mcte. (\$9.000.000).

Dos (02) Cuotas de cuatro millones quinientos mil pesos mcte. (\$4.500.000).

Actividades:

1- Facilitar el ejercicio de auditoria de tercera parte con la entidad certificadora Bureau Veritas.**2-** facilitar la revisión, análisis, actualización y libración de los ajuste generados en la información documentada del SGC delos 12 procesos del concejo distrital de Santiago de Cali .dentro de los cuales están: estructura base del SGC, manuales de calidad por

proceso, estructura documental del SGC,LMD,entre otros .parte de esta actividad, está la liberación de estos productos para que sean publicados en la página web del concejo distrital Santiago de Cali .**3-** Estructurar el informe de revisión por la dirección, en aras de facilitar y apoyar a la presidencia del concejo distrital Santiago de Cali en el diseño, preparación y socialización de este producto auditable.**4-** acompañar a los 12 procesos de la entidad , en la estructuración y presentación del plan mejoramiento institucional, post-auditoria de seguimiento II ala recertificación .**5-** Realizar un seguimiento para el cierre de los planes de mejoramiento institucional suscritos en el 2020. **6-** planear la apuesta a punto de todos los productos de planeación antes de la auditoria de seguimiento II a la recertificación de la entidad. **7-** Revisar, planear los ajustes en el plan de acción para la implementación del MIPG- decreto 1499 de 2017; y generar la puesta en marcha de la ejecución de este plan de acción .**8-**Aplicar seguimiento a la estructuración de los productos mínimos que se deben tener en la relación requisito de la NTC ISO 9001:2015 vs proceso.

Número de contrato:

21.1.7.1.629.2020

Concepto:

Prestar apoyo como Profesional Especializado a la Secretaría General del Concejo Distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad – SGC – de la Entidad Re – Certificado en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 7 de diciembre de 2020 hasta el 30 de diciembre del 2020.

Valor del contrato:

Cinco millones quinientos mil pesos mcte.
(\$5.500.000).

Una (01) Cuotas de cinco millones quinientos mil pesos mcte. (\$5.500.000).

Actividades:

1.Facilitar el cierre de los Planes de Mejoramiento Institucional de las Auditorías Internas de Calidad y de Gestión (Combinadas). 2. Facilitar la revisión, análisis, actualización y liberación de los ajustes generados en la Información Documentada del SGC de los doce (12) Procesos del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Dentro de los cuales están:Estructura base del SGC, Manuales de Calidad por Proceso, Estructura Documental del SGC, LMD; entretodos. Parte de esta actividad, está la liberación de estos productos para que sean publicados en la

Página WEB del Concejo Distrital de Santiago de Cali. 3. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Revisión por la Dirección. 4. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional post auditoría de seguimiento II a la Re – Certificación. 5. Actualizar el Plan de Trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con base en la Mejora Continua adelantada en el año 2020. 6. Estructurar los Informes de Riesgos y Oportunidades del segundo semestre, Informe del Plan de Acción Cuarto Cuatrimestre, Informe de Cierre de Año– Oficina de Calidad. 7. Revisar, Planear los ajustes en el Plan de Acción para la implementación del MIPG Decreto 1499 de 2017; y generar la Puesta en Marcha de la ejecución de este Plan de Acción.

Número de contrato:

21.1.7.1.27.2021

Concepto:

Prestar apoyo como Profesional Especializado a la Secretaría General del Concejo Distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad – SGC – de la Entidad Re – Certificado en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 21 de enero de 2021 hasta el 31 de mayo del 2021.

Valor del contrato:

Veinte siete millones ochocientos setenta y cinco mil pesos mcte. (\$27.875.000).

Cinco (05) Cuotas de Cinco millones quinientos setenta y cinco mil pesos mcte. (\$5.575.000).

Actividades:

1. Estructurar un Cronograma de Trabajo a cinco (5) meses que permita gestionar con base en el ciclo PHVA, el cumplimiento de los Objetivos Generales trazados para el presente año. 2. Apoyar y Facilitar la revisión, análisis, actualización y liberación de los ajustes de la Información Documentada del SGC de la Entidad. Esto, con base en la actualización de las TRD y de los Logos de acuerdo al Manual de uso de los Logos. 3. Apoyar y Facilitar al Representante de la Alta Dirección en la socialización de los cambios generados en el SGC de la Entidad. 4. Apoyar y Facilitar la estructuración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2021. 5. Apoyar y Facilitar la revisión y actualización de la Planeación Estratégica de la Entidad, con la participación de los doce (12) Procesos de la misma. 6. Planear y ejecutar la Auditoría Interna de Calidad 2021. 7. Estructurar el Informe de la Auditoría Interna de Calidad 2021. 8. Hacer seguimiento a los Planes de

Mejoramiento Institucional 2020 y 2021. 9. Análisis y emisión de recomendaciones respecto a: Indicadores de Gestión, Matrices de Riesgos de Gestión, Matrices de Riesgos Anticorrupción, Encuesta de Satisfacción de las Partes Interesadas Internas y Externas; entre otros iconos del Sistema Integrado de Gestión. Esto, con el propósito que sean trabajados por cada uno de los Líderes de Procesos con sus Equipos de Trabajo y los demás Asesores Estratégicos de la Entidad. 10. Participar en la actualización de la Misión y Visión de la Entidad y si es necesario en el ajuste de la Política y los Objetivos de Calidad. 11. Acompañar en el desarrollo y estructuración de los Autodiagnósticos del MIPG. 12. Facilitar la estructuración de las Políticas del MIPG de la Entidad. 13. Facilitar la inducción y reinducción del Sistema de Gestión de Calidad. 14. Planear y Ejecutar Fase I para la implementación del MIPG. Para cada una de las Siete Dimensiones se desarrollará un trabajo de Estructuración e Implementación con base en el Análisis del Dx – Informe de Cierre de Brechas de la Fase 0. 15. Acompañar y Facilitar la continuidad de los espacios de Círculos de Calidad por Procesos – Autoevaluación y Autocontrol. 16. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Revisión por la Dirección. 17. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional post – auditoría de seguimiento II a la Re – Certificación. 18. Estructurar los Informes de Planeación requeridos por el Modelo Integrado de Gestión. 19. Acompañar y facilitar los doce (12) Procesos en el Modelo Integrado de Gestión. 20. Revisar, Planear los ajustes en el Plande Acción para la implementación del MIPG - Decreto 1499 de 2017; y generar la Puesta en Marcha de la ejecución de este Plan de Acción.

Número de contrato

21.1.7.1.226-2021

Concepto:

Prestar apoyo como Profesional Especializado a la Secretaría General del Concejo Distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad – SGC – de la Entidad Re – Certificado en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 6 junio de 2021 hasta el 29 de octubre del 2021.

Valor del contrato:

Veinte siete millones ochocientos setenta y cinco mil pesos mcte. (\$27.875.000).

Cinco (05) Cuotas de Cinco millones quinientos setenta y cinco mil pesos mcte. (\$5.575.000).

Actividades:

1. Continuar con la ejecución del Cronograma de Trabajo estructurado en el ciclo PHVA, el cumplimiento de los Objetivos Generales Trazados para el presente año. 2. Apoyar y Facilitar la revisión, análisis, actualización y liberación de los ajustes de la Información documentada del SGC de la Entidad. Esto, con base en la actualización de las TRD y de los Logos de acuerdo al Manual de uso de los Logos. Adicionalmente, facilitar la inducción y reinducción del Sistema de Gestión de Calidad. 3. Apoyar y Facilitar al Representante de la Alta Dirección en la socialización de los cambios generados en el SGC de la Entidad. 4. Facilitar el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2021, de las Matrices de Riesgo de Gestión y Oportunidades y de los Indicadores de Gestión de los doce procesos. 5. Hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional 2020 y 2021 y acompañar y Facilitar la continuidad de los espacios de Círculos de Calidad por Procesos – Autoevaluación y Autocontrol. 6. Participar en la actualización de la Misión y Visión de la Entidad y si es necesario en el ajuste de la Política y los Objetivos de Calidad. 7. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Revisión por la Dirección 2020, planear y estructurar el Informe de Revisión por la Dirección 2020 – 2021. 8. Acompañar a los 12 Procesos de la Entidad, en la Auditoría de Re – Certificación en la NTC ISO 9001:2015. 9. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional post – auditoría de seguimiento II a la Re – Certificación. 10. Planear, Capacitar y definir el cronograma de trabajo para la implementación del Modelo de Riesgos del DAFP liberada en la Versión 5 – diciembre del 2020. 11. Revisar, Planear los ajustes en el Plan de Acción para la implementación del MIPG – Decreto 1499 de 2017; y con base en esas actividades previas realizar: I. Acompañar en el desarrollo y estructuración de los Autodiagnósticos del MIPG. Y si es el caso, facilitar la estructuración de las Políticas del MIPG de la Entidad. II. Acompañar y facilitar los doce (12) Procesos en el Modelo Integrado de Gestión.

Número de contrato

21.1.7.1.412-2021

Concepto:

Prestar apoyo como Profesional Especializado a la Secretaría General del Concejo Distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad – SGC – de la Entidad Re –

Certificado en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 11 noviembre de 2021 hasta el 31 de diciembre del 2021.

Valor del contrato:

Once millones ciento cincuenta mil pesos mcte. (\$11.150.000).

Dos (02) Cuotas de Cinco millones quinientos setenta y cinco mil pesos mcte. (\$5.575.000).

Actividades:

1. Apoyar y Facilitar la revisión, análisis, actualización y liberación de los ajustes de la Información Documentada del SGC de la Entidad.
2. Apoyar y Facilitar en la socialización de los cambios generados en el SGC de La Entidad.
3. Facilitar el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2021, de las Matrices de Riesgo de Gestión y Oportunidades y de los Indicadores de los doce procesos.
4. Hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional 2021 y facilitar el cierre de todas las Acciones de Mejora propuestas por los líderes.
5. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Revisión por la Dirección 2021.
6. Apoyar a la Secretaría General en la liberación de unos ajustes planteados para la Mejora Continua.
7. Planear, Capacitar y definir el cronograma de trabajo para la implementación del Modelo de Riesgos del DAFP liberada en la Versión 5 de Diciembre del 2020.
8. Revisar, Planear los ajustes en el Plan de Acción para la del MIPG - Decreto 1499 de 2017; y con base en esas actividades previas , realizar: I. Acompañar en el desarrollo y estructuración delos Autodiagnósticos del MIPG. Y si es el caso, facilitar la estructuración de las Políticas del MIPG de la Entidad. II. Acompañar y facilitar los doce (12) Procesos en el Modelo Integrado de Gestión.

Número de contrato

21.1.7.1.369-2022

Concepto:

Apoyar y asesorar como Profesional Especializado al Concejo Distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad - SGC - de la entidad recertificado en la NTC ISO 9001:2015, en la evaluación independiente del Sistema y en el acompañamiento para presentarse a la Auditoría I de Seguimiento a la re –certificación.

Tiempo de servicio:

Desde 16 agosto de 2022 hasta el 31 de octubre el 2022.



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Valor del contrato: Dieciséis millones setecientos veinticinco mil pesos mcte. (\$16.725.000).

Tres (03) Cuotas de Cinco millones quinientos setenta y cinco mil pesos mcte. (\$5.575.000).

Actividades:

1. Apoyar y Facilitar la revisión, análisis, actualización y liberación de los ajustes de la Información Documentada del SGC de la Entidad. 2. Apoyar y Facilitar en la socialización de los cambios generados en el SGC de La Entidad. 3. Facilitar el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2021, de las Matrices de Riesgo de Gestión y Oportunidades y de los Indicadores de los doce procesos. 4. Hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional 2021 y facilitar el cierre de todas las Acciones de Mejora propuestas por los líderes. 5. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Revisión por la Dirección 2021. 6. Apoyar a la Secretaría General en la liberación de unos ajustes planteados para la Mejora Continua. 7. Planear, Capacitar y definir el cronograma de trabajo para la implementación del Modelo de Riesgos del DAFP liberada en la Versión 5 de Diciembre del 2020. 8. Revisar, Planear los ajustes en el Plan de Acción para la del MIPG - Decreto 1499 de 2017; y con base en esas actividades previas, realizar: I. Acompañar en el desarrollo y estructuración de los Autodiagnósticos del MIPG. Y si es el caso, facilitar la estructuración de las Políticas del MIPG de la Entidad. II. Acompañar y facilitar los doce (12) Procesos en el Modelo Integrado de Gestión.

Número de contrato

21.1.7.1.561-2022

Concepto:

Prestar apoyo como Profesional Especializado al Concejo Distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad - SGC - de la entidad recertificado en la NTC ISO 9001:2015.

Tiempo de servicio:

Desde 21 noviembre de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.

Valor del contrato:

Once millones seiscientos mil pesos mcte. (\$11.600.000).

Dos (02) Cuotas de Cinco millones ochocientos mil pesos mcte. (\$5.800.000).

Actividades:

1. Ajuste de los Formatos Plan de Mejoramiento Institucional y Control de Cambios, con el propósito de aplicar unas recomendaciones de mejora continua post Auditoría de Seguimiento I.

2. Ajustar la Información Documentada enviada por los Procesos, en pro de la mejora continua al interior de cada uno de los Procesos. 3. Hacer seguimiento



CONCEJO SANTIAGO DE CALI

a los Planes de Mejoramiento Institucional 2022; para facilitar el cierre de todas las Acciones de Mejora propuestas por los líderes. 4. Solicitar los seguimientos a indicadores y mapa de riesgos, para la emisión respectiva de los Informes de Cierre del Plan de Acción. 5. Estructurar el informe de la Oficina de Calidad 2022. 6. Calcular el nivel de implementación del MIPG - Decreto 1499 de 2017; y con base en esas actividades estructurar un plan de trabajo de implementación de las actividades y productos que hacen falta. 7. Acompañar el proceso de empalme de la Presidencia 2022 con la Presidencia 2023.

Número de contrato

21.1.7.1.62-2023

Concepto:

Facilitar y asesorar como Profesional Especializado a los doce procesos del Concejo Distrital de Santiago de Cali, en la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad recertificado en la NTC ISO 9001:2015

Tiempo de servicio:

Desde 21 enero de 2023 hasta el 31 de mayo del 2023.

Valor del contrato:

Veintinueve millones de pesos mcte. (\$29.000.000).

Cinco (05) Cuotas de Cinco millones ochocientos mil pesos mcte. (\$5.800.000).

Actividades:

Estructurar e implementar la nueva codificación de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad. 2. Estructurar y presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Calidad 2023 (incluye Cronograma de Planeación). 3. Planear y presentar en comité las actividades, productos y responsables de los ajustes que se deben realizar a los siguientes productos del Decreto 612 (obligatorios para ser subidos en la Página WEB antes del 31 de enero del 2023): i. Planes del Decreto 612. ii. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – 2023 iii. Mapa Integrado de Riesgos – 2023 4. Planear las mesas de trabajo con cada uno de los Procesos para hacer revisión y ajustes de las herramientas y productos de Planeación 2023. 5. Ajuste y socialización en comité de los Formatos Plan de Mejoramiento Institucional y Control de Cambios, con el propósito de aplicar unas recomendaciones de mejora continua post Auditoría de Seguimiento. 6. Analizar los ajustes que requeridos por los Jefes de Proceso respecto a la mejora continua de la Información Documentada. Aplicación de cambios y liberación para la implementación de la misma. 7. Planear el Programa y Plan de Auditorías Internas de Calidad; esto en conjunto con los líderes que desarrollaran las auditorías (escuela de auditores internos). 8. Hacer seguimiento en el mes de mayo a los indicadores de gestión de los Procesos y al Mapa Integrado de Riesgos. Con base en el seguimiento, se generarán los informes cuatrimestrales para aprobación en Comité. 9. Calcular el nivel de implementación del MIPG - Decreto 1499 de 2017; y con base en esas actividades estructurar un plan de trabajo de



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

implementación de las Concejo Municipal Santiago de Cali, Av. 2N N° 10-65, PBX 6678200, www.concejodecali.gov.co Pagina 1/9 actividades y productos que hacen falta. 10. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Revisión por la Dirección 2022. 11. Participar en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño del año 2023. 12. Entre otras actividades que saldrán del rol como Profesional Especializado de Planeación y Calidad.

Número de contrato

21.1.7.1.420-2023

Concepto:

Prestar servicio de apoyo como Profesional Especializado en la oficina de secretaria general del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Tiempo de servicio:

Desde 15 junio de 2023 hasta el 31 de octubre del 2023.

Valor del contrato:

Veintinueve millones de pesos mcte. (\$29.000.000). Cinco (05) Cuotas de Cinco millones ochocientos mil pesos mcte. (\$5.800.000).

Actividades:

1. Desarrollar los seguimientos a los indicadores de gestión, los mapas de riesgo y los planes de acción de cada uno de los Procesos. 2. Programar junto con la Dirección Estratégica y la Dirección Administrativa en la convocatoria y desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 3. Planear las mesas de trabajo con cada uno de los Procesos para hacer revisión y ajustes de las herramientas y productos Concejo Municipal Santiago de Cali, Av. 2N N° 10-65, PBX 6678200, www.concejodecali.gov.co Pagina 1/9 de Calidad y de Planeación 2023. 4. Analizar los ajustes que requeridos por los Jefes de Proceso respecto a la mejora continua de la Información documentada. Aplicación de cambios y liberación para la implementación de la misma 5. Hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional de las auditorías internas de calidad. 6. Calcular el nivel de implementación del MIPG - Decreto 1499 de 2017; y con base en esas actividades estructurar un plan de trabajo de implementación de las actividades y productos que hacen falta. 7. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Revisión por la Dirección 2022. 8. Elaboración del Informe de Revisión por la Dirección del periodo 2022 – 2023. 9. Entre otras actividades que saldrán del rol como Profesional Especializado de Planeación y Calidad.

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los siete días (07) del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).


VALERIA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaborado: Gerardiny Mesa. –Contratista –asistencial



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: 15/08/18 Página 1 de 3
---	---	---

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que **FABIO RAMÍREZ CARDONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° 16.731.082 expedida en la ciudad de Santiago de Cali (Valle), celebró a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.02.1-59-2-0019 del 5 de septiembre del 2020.

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 07 de septiembre del 2020

Objeto: Prestar los servicios PROFESIONALES como INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO, en la Oficina de Control Interno para apoyar y liderar la ejecución de actividades afines a su profesión y especialización en la realización de auditorías internas, bajo el proyecto "MEJORAMIENTO EN LA EFECTIVIDAD DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo 2020-2023 Valle Invencible.

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) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato D) 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. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Oficina de Control Interno 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. F) 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. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Oficina de Control Interno 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 a la Oficina de Control Interno con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. H) 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. I) 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. J) 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 la Oficina de Control Interno, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener

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: 15/08/18 Página 2 de 3
---	---	---

actualizado el registro en los sistemas de información de la Oficina de Control Interno en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) 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. L) 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. M) 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 a la Oficina de Control Interno 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. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Oficina de Control Interno para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) 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. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) 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. S) 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. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Dar capacitación a funcionarios de la OCI y a contratistas, relativas a técnicas de fortalecimiento del control interno, fundamentos del modelo integrado de planeación y gestión, procesos de auditoría y en general en todos aquellos aspectos del Control Interno que se le requieran, de acuerdo con su formación profesional y experiencias.
2. Liderar los procesos de revisión de la información de carácter estratégico y operativo que sea requerida en la auditorías y seguimientos, de acuerdo con el plan de auditoría 2020.
3. Desarrollar su trabajo de auditoría, de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoría, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y sistemas de gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias de la OCI.
4. Verificar que las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento de las entidades auditadas, correspondan al resultado de las auditorías realizadas.
5. Liderar el seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento, producto de las auditorías y seguimientos tanto de la Oficina de Control Interno como de los entes de Control Externo.
6. Participar activamente con propuestas y sugerencias y asistir de manera presencial o virtual según se le indique, a jornadas de planeación, capacitación o análisis en temas relacionados con las auditorías y seguimientos, según programación de la Oficina de Control Interno, en estricta aplicación de las directrices del gobierno nacional y local respecto del distanciamiento social y medidas de bioseguridad con motivo de la pandemia originada por la propagación del COVID- 19.
7. Liderar y participar de los procesos de

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: 15/08/18 Página 3 de 3
---	--	---

auditora que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Auditoría 2020. 8. Aplicar permanente los lineamientos del sistema de control interno, a través de la ejecución y consolidación de resultados del programa anual de auditorías internas integrales para la vigencia contractual 2020. 9. Suscribir carta de confidencialidad respecto de la protección de la información a la cual tenga acceso y demás requisitos necesarios para el cumplimiento del Estatuto de Auditoría. 10. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor, manuales, estatutos establecidos y código de integridad de la Gobernación del Valle del Cauca, para lo cual deberá firmar los documentos que sean necesarios, los cuales podrán hacer parte integral del contrato. 11. Presentar informes mensuales, en las fechas en que el Supervisor del contrato le indique, sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes, utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. Dichos informes deberán ser evaluados por el Supervisor del Contrato y deberán ser ajustados, sustentados y soportados por el contratista, de acuerdo con la normatividad vigente para la presentación de este tipo de documentos de control. 12. Realizar copias digitales de seguridad del formato original en que se producen (Word, Excel, Power Point o PDF) de toda la información producida en desarrollo de la ejecución del contrato, cada mes y entregarlos en formato CD a los abogados que tramitan las cuentas de cobro. 13. Entregar al supervisor del contrato, de manera física, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas con el visto bueno del Coordinador de Auditoría o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realice la actividad y entregó la información encomendada. 14. Conocer y poner en práctica durante la ejecución del contrato, todas las instrucciones emitidas por la entidad en relación con la Guía d Auditoría para Entidades Públicas y siguiendo el procedimiento formalmente establecido por la Gobernación PR-M12-P1-01 (Procedimiento de Auditorías Internas de Gestión). 15. Las actividades adicionales que el Jefe de la Oficina le indique.

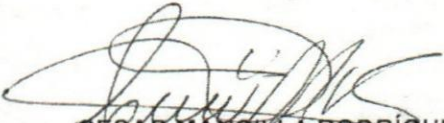
Valor: Dieciocho Millones de Pesos M/Cte. (\$18.000.000.00)

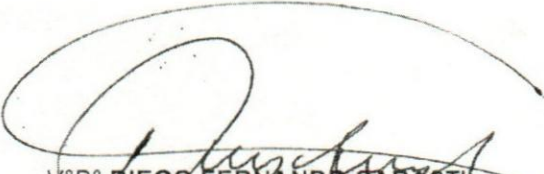
Plazo: Cuatro (4) meses, desde la firma del Acta de Inicio hasta el 31 de diciembre del 2020

CDP: 5500001971 del 21 de AGOSTO de 2020

RPC: N° 5600010114 y 5600010115 del 8 de septiembre del 2020

Se expide para efectos de uso del interesado, dado en Santiago de Cali, a los 4 días del mes de enero de 2021.


CESAR MANCILLA RODRÍGUEZ
Jefe Oficina Control Interno


V°B° DIEGO FERNANDO SARASTI
Supervisor del Contrato

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

 GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	
Rcbo No. 99018000004300006 C.C. 16731082 FABIO RAMÍREZ GARCÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA EXPEDIDAS POR FUNCIONAR VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700 9451242401 12/01/2021 09:53:55 a.m. 1 DE 1	
Página 3 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: 29/03/17
		Página 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CERTIFICA:

Que FABIO RAMIREZ CARDONA identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. No. 16731082 expedida en CALI, tiene un contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.02.1-59.2-1190

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

Fecha de Acta de Inicio: 11 de febrero de 2020

Objeto:

Prestación de servicios profesionales especializados, para la realización de auditorías, seguimientos, informes y reportes, en desarrollo del proyecto "Mantenimiento del sistema de control interno y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación Y Gestión en el Departamento Del Valle Del Cauca".

Actividades Específicas:

- 1) Estudiar por una vez el programa anual de auditoria para el año 2020 y presentar los comentarios que considere importantes respecto al cronograma o sugerencias en relación con su experiencia como auditor.
- 2) Presentar por una vez su propuesta de auditoría para contratación, indicando los aspectos que deben tener especial atención en el año 2020.
- 3) Estudiar los procedimientos PR-M12-P1-01 y PR-M12-P1-03 y los formatos FO-M12-P1-01 al 15 correspondientes al proceso M12-P1 (evaluar el SIG) que están en Mulaló y Proponer las mejoras que consideren procedentes.
- 4) Asistir semanalmente a jornadas de tres (3) horas de planeación, capacitación o análisis de temas relacionados con las auditorías y seguimientos, según programación de la Oficina.
- 5) Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento con los órganos de control interno y externo, para verificar su cumplimiento.
- 6) Evaluar permanente de sistema de control interno, a través de la ejecución y consolidación de resultados del programa anual de auditorías internas integrales para la vigencia 2020.
- 7) Apoyar en la estructuración del Plan de Trabajo para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad acorde con lo que por competencia le corresponde a la Oficina de Control Interno.
- 8) Apoyar en la revisión, análisis y actualización de la información aplicada al Sistema de Gestión de Calidad de la Oficina de Control Interno.
- 9) Socializar los cambios generados en los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad de la Oficina de Control Interno.
- 10) Participar en la planeación y ejecución de las actividades asociadas al Sistema de Gestión de Calidad acorde con la estructura de la norma NTC ISO 9001-2015 y la norma GTC-ISO 19011 de 2018.
- 11) Apoyar el seguimiento y evaluación al Plan Anual de Auditoría y al Programa de Auditoría de la vigencia 2020 y presentación del informe correspondiente.
- 12) Apoyar la planeación de las auditorías internas de gestión y de calidad para la vigencia 2020.
- 13) Participar en la estructuración de los planes de mejoramiento institucionales producto de las auditorías internas de gestión y de calidad de la vigencia 2020.
- 14) Apoyar el seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento de las auditorías internas de gestión y de calidad de la vigencia 2019.
- 15) Participar del proceso de elaboración del plan de acción de la Oficina de Control Interno con sus respectivos indicadores de la vigencia 2020.
- 16) Apoyar la elaboración del informe consolidado de la evaluación de los riesgos institucionales y por procesos de la Gobernación del Valle del Cauca.
- 17) Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Gestión en la Oficina de Control Interno y su correspondiente informe.
- 18) Capacitar en los temas relacionados con la función de control interno como son: norma NTC ISO 9001-2015, norma GTC-ISO 19011 de 2018, Política de Control Interno en el marco del MIPG, Gestión de Riesgos de Gestión, de

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: 29/03/17
		Página 1 de 2

Corrupción y de Seguridad Digital, Estructuración de Planes de Mejoramiento y Planeación Estratégica. 19) Firmar la carta de confidencialidad del auditor interno y cumplir con el Estatuto de Auditoría, para lo cual deberá firmar los documentos que lo acrediten y que hacen parte integral del contrato. 20) Cumplir con las normas de conducta establecidas en el código de ética del auditor y en el código de integridad de la Gobernación del Valle, para lo cual deberán firmar los documentos que lo acrediten y que hacen parte integral del contrato. 21) Presentar informes mensuales sobre los avances de su gestión, previos al pago de las cuotas correspondientes, utilizando los formatos establecidos y aprobados en el sistema de gestión, para la presentación de informes, actas, certificaciones, visitas y papeles de trabajo. 22) Realizar copias digitales de seguridad en el formato original en que se producen (Word, Excel, power point o pdf) de toda la información producida en desarrollo del contrato, cada mes y entregarlos en CD a los abogados que tramitan las cuentas de cobro. 23) Entregar al supervisor del contrato, un expediente con todos los documentos exigidos para el pago de cuotas, con el visto bueno del coordinador de auditoría o seguimiento, cuando proceda, donde conste que el contratista realizó la actividad y entregó la información encomendada

Valor: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$32,700,000).

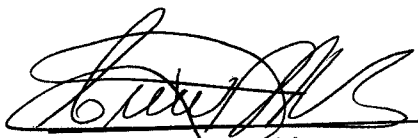
Plazo: 6 meses.

CDP: **5500001340**

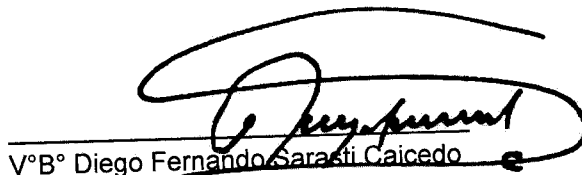
RPC: **5600004357 y 5600004358**

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 01 de agosto de 2020



César Mancilla Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno



V°B° Diego Fernando Sarasti Caicedo
Supervisor Contrato



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE
- Nit. 805-000-348-8

HACE CONSTAR:

Que el señor **FABIO RAMIREZ CARDONA** identificado con cédula de ciudadanía No.16.731.082 expedida en Cali (Valle), prestó sus servicios a la Personería Municipal de Yumbo-Valle, a través de contrato de prestación de servicios Profesionales, de conformidad con las normas de contratación establecidas para tal fin (Ley 80/93; Ley 1150/2007 y Decreto 1510/2013), en el período que se señala a continuación:

CONTRATO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
No 07 Del 19 De Enero De 2016 Al 28 De Febrero de 2016.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FACILITACIÓN INTEGRAL EN ACTIVIDADES PROPIAS QUE SOPORTEN LA CONTINUIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI 1000:2014 DE LA ENTIDAD; LAS CUALES SE DEBEN GENERAR EN EL PRIMER BIMESTRE DEL AÑO 2016.	\$8'000.000=

Para constancia se expide en la Personería Municipal de Yumbo-Valle, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil dieciséis (2016).


CRISTIAN ANDRÉS MARTINEZ ANGEL
Personero Municipal

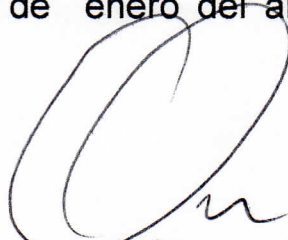
Gestión Documental
Proyecto y Elabora: Luesva
Reviso y Aprobó: Cristian Andrés Martínez ángel
Original: Fabio Ramírez Cardona
1ra Copia:
Copia: Archivo AZ

CERTIFICA:

Que el señor **FABIO RAMIREZ CARDONA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.731.082** expedida en Cali-valle, prestó sus servicios a la Personería Municipal de Yumbo-Valle, a través de orden de prestación de servicios Profesionales, de conformidad con las normas de contratación establecidas para tal fin (Ley 80/93; Ley 1150/2007 y Decreto 1510/2013), en el período que se señala a continuación:

CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO
No. 400.23.02-058-15 del 24 De Junio Del 2015 Al 27 De Diciembre De 2015.	Prestar los servicios profesionales de asesoría en los ajustes necesarios de la Personería de Yumbo, conforme los cambios surtidos por la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000:2014, que deben hacerse dentro de los seis meses del segundo semestre del año 2015.	\$24'000.000=

Para constancia se expide en la personería Municipal de Yumbo a los catorce (14) días del mes de enero del año dos mil diez y seis (2016).



OMAR ADOLFO JIMÉNEZ LARA
Personero Municipal

Gestión Documental
Proyecto y Elaboro: Luesva
Reviso y Omar Adolfo Jiménez Lara
Original: Fabio Ramírez Cardona
1ra Copia:
Copia: Archivo AZ



ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805013033-1

**FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805.013.033-1**

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE
VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**

HACE CONSTAR:

Que el señor RAMIREZ CARDONA FABIO, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía 16.731.082 expedida en Cali (Valle), Prestó sus servicios profesionales como Ingeniero en el Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios relacionado a continuación

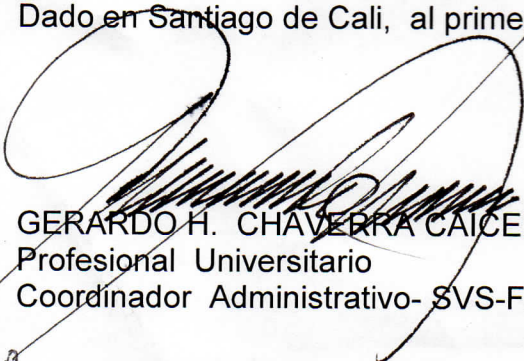
Nº CONTRATO: 4244.0.12.1.0061-2015

VALOR: \$ 13.500.000

TIEMPO: Desde el 27 de enero de 2015 hasta el 29 de mayo de 2015

OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como INGENIERO INDUSTRIAL, apoyando al Fondo Especial de Vivienda en el Sistema de Gestión de Calidad y bajo el principio de colaboración y coadyuvancia al mejoramiento continuo de la estructura de calidad de la Subsecretaria de renovación Urbana y proyectos especiales.

Dado en Santiago de Cali, al primer (1) día del mes junio de 2015.


GERARDO H. CHAVERRA CAICEDO
Profesional Universitario
Coordinador Administrativo- SVS-FEV

Elaboró Magnolia Vélez P.- Técnica Administrativa



El Fondo Especial de Vivienda se Ampara bajo el Acuerdo 01 de mayo de 1996 y reglamentado mediante Decreto 0087 de febrero 12 de 1999 como establecimiento público Cuyo Funcionamiento se hará con personal de Planta de la Secretaria de Vivienda Social... Art. 3 Funciones del Fondo Especial de Vivienda, Acuerdo 01 de 1996 Art. 289, Decreto Extraordinario No. 0203 de 2011, Acuerdo 70 de 2000 y demás disposiciones.

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO N° 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS



**FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA
NIT 805.013.033-1**

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA DE
VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**

HACE CONSTAR:

Que el señor FABIO RAMIREZ CARDONA, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía 16.731.082 expedida en Cali (Valle), presta sus servicios Profesionales en el Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios relacionado a continuación.

Nº CONTRATO: FEV.4244.0.12.1.097-2014

VALOR: \$ 18.000.000

TIEMPO: Desde el 10 de julio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014

OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como Ingeniero Industrial al Fondo Especial de Vivienda del Municipio de Santiago de Cali en la facilitación y evaluación de la implementación del modelo de control interno y en los procesos transversales y complementarios con los cuales se relaciona al interior de la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, El (la) contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Evaluar y medir la implementación de la gestión del riesgo hacia el interior del proyecto descrito en el objetivo del contrato, así como también su relación transversal con los demás procesos de la SVS, de la administración central y su relación con la Ley anticorrupción. 2) Evaluar la aplicación de mejoramiento continua en el proyecto descrito de la Subsecretaría y procesos que se relacionan transversalmente con el mismo. 3) Evaluar la implementación del modelo gerencial hacia el interior del proyecto descrito. 4) Diseñar y aplicar un proceso cíclico de evaluaciones o auditorías de control interno al proyecto y a los procesos que se relacionan directa o indirectamente con el mismo. 5) Facilitar el seguimiento a la estructuración y ejecución de los planes de mejoramiento de la Subsecretaría de Renovación Urbana y Proyectos Especiales y de las demás áreas de la SVS; como resultado de las auditorías de entes externos de control. 6) Fomentar la cultura de

control interno en la Subsecretaría de Renovación Urbana y Proyectos Especiales y a las demás áreas de la SVS; a través de capacitaciones y/o sensibilizaciones que se desarrollen en el marco de los espacios dados para este tipo de actividades. 7) Mantener una buena relación con los entes externos de evaluación (control interno del Municipio y Contraloría Municipal), en aras de cumplir con los protocolos éticos, de transparencia y de cumplimiento, frente a las solicitudes que estos entes realicen. 8) Desarrollar una continua revisión y seguimiento al cumplimiento de las actividades del proyecto de Renovación Urbana en sectores deteriorados del Municipio de Santiago de Cali. 9) Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y Riesgos Profesionales. 10) Registrar la información de su hoja de vida ante el Sistema de información y Gestión del Empleo Público- SIGEP en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 11) Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 12) Manejar y cumplir las políticas de Sistema ORFEO.

Dado en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del año 2014

GERARDO HERNAN CHAVERRA
PROFESOR UNIVERSITARIO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ELABORO: MARVIZULEY MARIN
 AUXILIAR CONTRATISTA

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO N° 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTICULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACION NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACION DE LAS ESTAMPILLAS





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE VIVIENDA SOCIAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2014414700015184

Fecha: 19-05-2014

TRD: 4147.0.10.1.853.001518

Rad. Padre: 2014414700015184

SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL

NIT: 890.399.011-3

**EL SUSCRITO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL DEL
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**

HACE CONSTAR:

Que el señor FABIO RAMIREZ CARDONA, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía 16.731.082 expedida en Cali (Valle), presta sus servicios como Ingeniero Industrial en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante los contratos de Prestación de Servicios relacionados a continuación

Nº CONTRATO: S.V.S.4147.0.26.1.053-2012

VALOR: \$ 12.500.000

TIEMPO: Desde el 31 de julio de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012

OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como Auditor de Control Interno, para la realización de auditorias internas diagnosticando el estado actual de control interno de la entidad, con el fin de consolidar una estructura de implementación y seguimiento de procesos de planes de acción.

Nº CONTRATO: FEV.4147.0.26.1.022-2013

VALOR: \$ 10.400.000

TIEMPO: Desde el 4 de enero de 2013 hasta el 30 de abril de 2013

OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como Auditor de Control Interno, para la realización de auditorias internas diagnosticando el estado actual de control interno de la entidad, con el fin de consolidar una estructura de implementación y seguimiento de procesos de planes de acción.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CORPORACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2014414700015184

Fecha: 19-05-2014

TRD: 4147.0.10.1.853.001518

Rad. Padre: 2014414700015184

Nº CONTRATO: SVS.4147.0.26.1.116-2013

VALOR: \$ 20.800.000

TIEMPO: Desde el 02 de mayo de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Ingeniero Industrial encaminados a la evaluación, mejoramiento e implementación de los procedimientos de los procesos de Renovación Urbana y su interfase con los procesos transversales de la Administración Central, como apoyo al proyecto de Inversión denominado "Renovación Urbana en sectores deteriorados del Municipio de Santiago de Cali" FICHA EBI: N° 042537.

Nº CONTRATO: SVS.4147.0.26.1.094-2014

VALOR: \$ 16.686.000

TIEMPO: Desde el 14 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2014

OBJETO: Prestar los servicios al proyecto de inversión denominado Renovación Urbana en Sectores Deteriorados del Municipio de Santiago de Cali BP 42537; en la facilitación y evaluación de la implementación del modelo de control interno y en los procesos transversales y complementarios con los cuales se relaciona al interior de la Secretaría de Vivienda Social.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, El (la) contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Evaluar y medir la implementación de la gestión del riesgo hacia el interior del proyecto descrito en el objetivo del contrato, así como también su relación transversal con los demás procesos de la SVS, de la administración central y su relación con la Ley anticorrupción. 2) Evaluar la aplicación de mejoramiento continua en el proyecto descrito de la Subsecretaría y procesos que se relacionan transversalmente con el mismo. 3) Evaluar la implementación del modelo gerencial hacia el interior del proyecto descrito. 4) Diseñar y aplicar un proceso cíclico de evaluaciones o auditorías de control interno al proyecto y a los procesos que se relacionan directa o indirectamente con el mismo. 5) Facilitar el seguimiento a la estructuración y ejecución de los planes de mejoramiento de la Subsecretaría de Renovación Urbana y Proyectos Especiales y de las demás áreas de la SVS; como resultado de las auditorías de entes externos de control. 6) Fomentar la cultura de control interno en la Subsecretaría de Renovación Urbana y Proyectos Especiales y a las demás áreas de la SVS; a través de capacitaciones y/o sensibilizaciones que se desarrollen en el marco de los espacios dados para este tipo de actividades. 7) Mantener una buena relación con los entes externos de evaluación (control interno del Municipio y Contraloría Municipal), en aras

Avenida 5AN 20N-08 Edificio Fuente Versailles Piso 4

Teléfono: 6684340

www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2014414700015184

Fecha: 19-05-2014

TRD: 4147.0.10.1.853.001518

Rad. Padre: 2014414700015184

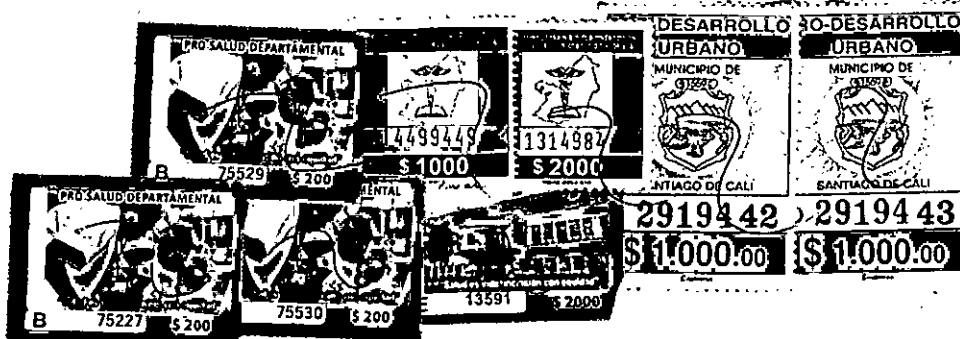
de cumplir con los protocolos éticos, de transparencia y de cumplimiento, frente a las solicitudes que estos entes realicen. 8) Desarrollar una continua revisión y seguimiento al cumplimiento de las actividades del proyecto de Renovación Urbana en sectores deteriorados del Municipio de Santiago de Cali. 9) Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de Renovación Urbana en cabeza de la Subsecretaría de Renovación Urbana y Proyectos Especiales mediante la medición de los indicadores con el fin de generar los controles y correctivos para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de Desarrollo. 10) Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y Riesgos Profesionales. 11) Registrar la información de su hoja de vida ante el Sistema de información y Gestión del Empleo Público- SIGEP en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. 12) Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 13) Manejar y cumplir las políticas de Sistema ORFEO.

Dado en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de mayo del año 2014

GERARDO HERNAN CHAVERRA
PROFESOR UNIVERSITARIO

ELABORO: MARVI ZULEY MARIN
AUXILIAR- CONTRATISTA

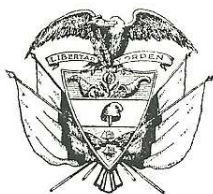
NOTA: EN ATENCIÓN A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO N° 0321 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2011 Y LA ORDENANZA 301 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009 (ARTÍCULOS 209 Y 222), LA CERTIFICACIÓN NO TIENE VALIDEZ SIN LA PRESENTACIÓN DE LAS ESTAMPILLAS



Avenida 5AN 20N-08 Edificio Fuente Versailles Piso 4

Teléfono: 6684340

www.cali.gov.co



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de Santa Librada

autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 1233 de Mayo 28 de 1967

Y adscrito al Centro de Servicios Docentes, C.A.S.D. Francisco de Paula Santander, de Cali,
por Resolución 4186 del 4 de Abril de 1983

confiere a

Fabio Ramirez Cardona

identificado con C.C. No. 16.731.082 de Cali (V)

el título de

Bachiller Ciencias Naturales

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

Rector

Secretario

dado en Santiago de Cali a 12 de Julio de 1985

Anotado al folio 372-15 Libro de Registro No. 58.

Secretario de Educación

en Santiago de Cali a Junio 3 de 1988.

ACTA DE GRADO No. 208 del año 2003

Código Documento	Secretaría General	Serie Documental	Subserie Documental	Agosto 29/2003	APROBADO
------------------	--------------------	------------------	---------------------	----------------	----------

En la ciudad de Santiago de Cali, capital del departamento del Valle del Cauca, a las 6:00 p.m. del día 29 de Agosto del año dos mil tres (2003) en el Ágora de la Corporación Universitaria Autónoma de Occidente y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 5334 emanada de la RECTORÍA, se celebró solemne sesión con el fin de otorgar títulos de INGENIERO MECATRÓNICO, INGENIERO DE PRODUCCIÓN, INGENIERO ELECTRÓNICO, INGENIERO ELECTRICISTA, INGENIERO MECÁNICO, INGENIERO INDUSTRIAL, ADMINISTRADOR DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES.

La sesión estuvo presidida por el Señor Rector, Doctor Luis H. Pérez

I. ORDEN DEL DIA

1. Himno Nacional
2. Himno al Valle del Cauca
3. Invocación a Dios
4. Palabras del señor Rector
5. Presentación de los graduandos al Señor Rector
6. Lectura de la Resolución No. 5334 por la cual se confieren títulos de INGENIERO MECATRÓNICO, INGENIERO DE PRODUCCIÓN, INGENIERO ELECTRÓNICO, INGENIERO ELECTRICISTA, INGENIERO MECÁNICO, INGENIERO INDUSTRIAL, ADMINISTRADOR DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES
7. Entrega de Diplomas
8. Toma del juramento
9. Himno a la Corporación Universitaria Autónoma de Occidente
10. Cierre de la sesión

Se declaró abierta la sesión..... "Se dio lectura a la Resolución No. 5334 del 29 de Agosto del año 2003, por medio de la cual la Corporación Universitaria Autónoma de Occidente, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, confirió el título de **INGENIERO INDUSTRIAL a RAMÍREZ CARDONA FABIO c. c. No. 16731082**"

El Rector hizo entrega del respectivo diploma y tomó el juramento al graduando.

Siendo las 7:00 p.m. se levantó la sesión.

(Fdo.) LUIS H. PEREZ, Rector
(Fdo.) ROBERTO NAVARRO SANCHEZ, Secretario General
(Fdo.) SIGIFREDO SATIZABAL GONZALEZ, Decano División de Ingeniería

ES FIEL COPIA (Acta No. 208)

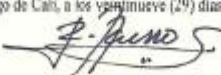
Registrada con el No. 6373 en el folio No. 7 del libro No. IX de Registro de Diplomas de la Corporación Universitaria Autónoma de Occidente.

Esta Acta fue expedida a solicitud de:

RAMÍREZ CARDONA FABIO c. c. No. 16731082

Para su validez debe llevar la firma y sello de la SECRETARÍA GENERAL de la Universidad.

Dada en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de Agosto del año dos mil tres (2003).


ROBERTO NAVARRO SANCHEZ
Secretario General

ORIGEN Y REPRODUCCIÓN	FECHA	Nº	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: SECRETARÍA GENERAL	Agosto 29-2003				
Aprobado por: RECTORÍA	Agosto 29-2003				

Campus Valle del Lili Calle 25 No. 115 -85 - km. 2 vía a Jamundí.
A.A. 2790 y 3119 - PBX 318 8000
www.cuao.edu.co - e-mail: buzon@cuao.edu.co
Cali - Colombia



Corporación Universitaria
AUTÓNOMA
de Occidente

Confiere el título de

Ingeniero Industrial

a

Fabio Ramírez Cardona

Identificado con C.C.No. 16.731.082

En testimonio expide el presente diploma y lo refrenda con las firmas y sellos
de la Institución en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 29 días del mes de Agosto del año 2003

Sigifredo Salazar González
Decano

Luis H. Pérez
Rector

Roberto Navarro Sánchez
Secretario General

Nº. 9525

Registro No. 6373 Libro No. IX Folio No. 7
A los 29 días del mes de Agosto del año 2003



**Universidad
de Santander**
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación
Resolución No. 6216 - 22/12/05 Min.Educación **UDES**

ACTA DE GRADO No 58817

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los **DIECINUEVE (19)** días del mes **OCTUBRE** del año **DOS MIL DIECISÉIS (2016)** se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD DE SANTANDER**

Presidió la sesión **JAIME RESTREPO CUARTAS**

y

obró como Secretario **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**

Considerando el Consejo que **FABIO RAMÍREZ CARDONA**

Con cédula de ciudadanía número **16.731.082** Expedida **CALI**

y libreta militar número

Expedida por

Cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, presentó el proyecto de grado con el título

ANÁLISIS Y COMPORTAMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO EN COLOMBIA

y obtuvo un promedio ponderado en su carrera **4.30 (CUATRO PUNTO TREINTA)** sobre cinco.

En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de

ESPECIALISTA EN DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

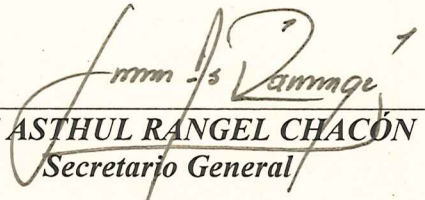
Rector, **JAIME RESTREPO CUARTAS**

Secretario General, **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**

Hay un sello que dice: **REPUBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.**

Es fiel copia de su original tomada el día **DIECINUEVE (19)** del mes de **OCTUBRE** de **DOS MIL DIECISÉIS (2016)**.

Registrado en el Folio No. **57213**, Libro **D-3** Diploma No. **47487**


JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Personería Jurídica No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2003

Teniendo en cuenta que:

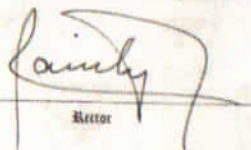
Fabio Ramírez Cardona

C.c No. 16731082 Expedida en: Cali

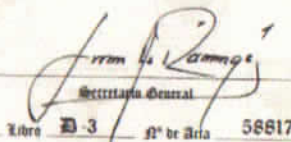
Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Especialista en Dirección para el Desarrollo de la Gestión Pública

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 19 del mes Octubre del año 2016


Rector

Registrado en el folio 57213


Secretaria General

Libro D-3

Nº de Acta

56817


Director del Programa

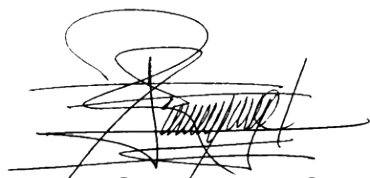
Diploma No. 47487



El (la) suscrito(a) **FABIO RAMIREZ CARDONA**, identificado(a) con C.C No. 16731082 Cali (Valle), 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, al Departamento del Valle del Cauca con NIT. 890399029-5, 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 1 DE JULIO DE 2026

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'FABIO RAMIREZ CARDONA', with a large, stylized flourish above it.

FABIO RAMIREZ CARDONA
16731082 Cali (Valle)

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 20:37:19 horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16731082**, Apellidos y Nombres **RAMIREZ CARDONA FABIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación del Valle del Cauca**, con NIT **890399029-5** 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>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:47:36 PM horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **16731082**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ CARDONA FABIO**

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

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/07/2026 08:01:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **16731082** y Nombre: **FABIO RAMIREZ CARDONA**.

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. **143147286** . 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

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



GOV.CO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298757232



PIB
20:07:11
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de julio del 2026

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) FABIO RAMIREZ CARDONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16731082:

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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

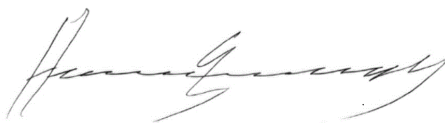
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de julio de 2026, a las 20:11:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16731082
Código de Verificación	16731082260701201115

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



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 16731082 **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 01/07/2026 08:21 PM



Código Verificación: **FGVKDAULWP**

Válida hasta: **30/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA:

1. Que FABIO RAMIREZ CARDONA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 16731082, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 76228-107077 desde el 22 de Abril de 2004, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 161.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los uno (01) días del mes de Julio del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

Santiago de Cali, 10 de JULIO de 2026

Yo FABIO RAMIREZ CARDONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16731082 Cali (Valle), en calidad de proponente – contratista para la suscripción de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con el Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional, manifiesto de manera previa, expresa y voluntaria, bajo mi absoluto consentimiento que, de manera personal y directa efectuaré, mes a mes durante el término de la relación contractual, el pago total de los aportes al Sistema de Protección Social Integral, en la cuantía y monto que indique la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), tipo de aportante contratista, adjuntando la misma al contratante y en todo caso, cargándola a la plataforma del SECOP II, con el comprobante de pago previo al pago de cada cuota.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'FABIO RAMIREZ CARDONA', with several horizontal lines drawn over it.

FABIO RAMIREZ CARDONA
Proponente – Contratista