Santiago de Cali, 26 de septiembre de 2025.

CHAVARRO & ASOCIADOS – ESTRATEGIAS LEGALES S.A.S.

NIT. 900546874

CERTIFICA

Que el señor, KAROL DANIELA GARZON SANCHEZ, identificado Cédula de ciudadanía No. 1.143.874.828 prestó sus servicios para nuestra compañía en calidad de asistente en gestión documental, servicio que atendió sin ningún tipo de subordinación o dependencia y bajo la aceptación libre y voluntaria de las órdenes de servicio que se generan en virtud del contrato civil, con las siguientes condiciones:

- Término contractual: 01 de julio de 2024 a 01 de julio de 2025.
- Honorarios: Un millón doscientos mil pesos ($1.200.000).

Para constancia de lo anterior, se firma la solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,

ANDREA STHEFANIA HERNANDEZ MARTINEZ
REPRESENTANTE LEGAL
CHAVARRO Y ASOCIADOS ESTRATEGIAS LEGALES S.A.S

El suscrito director técnico de la Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que **KAROL DANIELA GARZON SANCHEZ** identificado con cédula ciudadanía No. 1143874828, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	**2026**
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4148.060.26.1.05 - 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	7/01/2026
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en los procesos administrativos, presupuestales y de gestión en la Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima.
PLAZO (DESDE –HASTA)	7/01/2026 hasta 25/01/2026
VALOR	3.551.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	3.551.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

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

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la revisión del acervo documental. - 2. Brindar apoyo en la clasificación de las series simples y compuestas. - 3. Brindar apoyo en el manejo de la carpeta digital y física de las PQRS de la Unidad. - 4. Brindar apoyo en el sistema documental ORFEO en la producción de las respuestas de las solicitudes. - 5. Realizar la revisión y aprobación de hojas de vida en la plataforma SIGEP II. - 6. Brindar apoyo con la impresión, escaneo y organización de los expedientes contractuales y demás documentos de gestión documental que le sean asignados. - 7. Las demás actividades que, siendo acordes con el objeto contractual y la naturaleza del servicio, le sean asignadas.

El valor del contrato será la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($3.551.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en una cuota por el valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($3.551.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

AÑO	**2026**
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4148.060.26.1.17 - 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el acompañamiento y asistencia para el fortalecimiento de los proyectos audiovisuales y sonoros en la Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima.
PLAZO (DESDE –HASTA)	29/01/2026 hasta 31/07/2026
VALOR	21.306.000 COP
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	21.306.000 COP
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

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

OBLIGACIONES GENERALES

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde

se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en la en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la revisión del acervo documental. - 2. Brindar apoyo en la clasificación de las series simples y compuestas. - 3. Brindar apoyo en el manejo de la carpeta digital y física de las solicitudes – PQRS de la unidad. - 4. Brindar apoyo en el sistema documental ORFEO en la producción de las respuestas de las solicitudes. - 5. Brindar apoyo en la confrontación del inventario digital con el físico. - 6. Realizar y digitar encuestas de satisfacción y atención al usuario en el programa de la Alcaldía. - 7. Realizar el Informe mensual anticorrupción y calidad del servicio técnico. - 8. Manejo, cotización de órdenes de servicios y digitación de informe estadístico del servicio técnico. - 9. Digitación salida de órdenes de equipos para eventos. - 10. Revisión y aprobación de hojas de vida en la plataforma SIGEP II. - 11. Realizar apoyo en la organización, registro y archivo de los soportes de Caja Menor. - 12. Brindar apoyo con la impresión, escaneo y organización de los expedientes contractuales - 13. Las demás actividades que sean asignadas por el director de acuerdo al perfil y en el marco del objeto contractual.

El valor del contrato será la suma de Catorce Millones Doscientos Cuatro Mil Pesos M/Cte. ($ 14.204.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en Cuatro (4) cuotas iguales por el valor de Tres Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Pesos M/Cte. ($ 3.551.000) cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones

Unidad Administrativa Especial Estudios de Grabación Takeshima, Carrera 5 No.6-05 OFICINA 310 Edificio Cultural,
Teléfonos: 896 19 93, 317-879 8443
www.cali.gov.co

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

contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (acuerdo del 30 de diciembre de 2011, modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017) Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009, (artículo 209). Vigencia 2025.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veintiséis 2026.

Juan Sebastián Márquez

JUAN SEBASTIÁN MARQUÉZ DÍAZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial Estudio de Grabación Takeshima

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333302454174





