

ECOLINE AGRICOLA S.A.S.
900.623.111-8

CERTIFICA

Que el señor **EFRAÍN BOTERO RENGIFO** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.144.087.460** de Cali Valle, laboró en nuestra compañía desempeñando el cargo de Gerente General, desde el día diecinueve (19) de noviembre de 2024 hasta el primero (01) de abril de 2026,

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciseis (16) días del mes de julio de 2026.

Cordialmente,



DIANA PATRICIA DELGADO VILLOTA

Directora Administrativa y Financiera
diana.delgado@ecolineagricola.com

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

MINISTERIO DE CULTURA – NIT. 830.034.348-5

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la historia laboral del señor **EFRAIN BOTERO RENGIFO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.087.460, se encontró que:

Mediante Resolución DM No. 0152 de 2021, fue nombrado con carácter Ordinario en el cargo Asesor Código 1020 Grado 06, tomando posesión el 15 de junio de 2021 según Acta No. 0075 de la misma fecha. Cargo que desempeñó en el Despacho del Ministro, desarrollando las siguientes funciones:

1. Atender consultas, prestar asistencia técnica y apoyar a los diferentes grupos que hacen parte de la Secretaría General en la formulación y ejecución de los planes de acción de acuerdo a las directrices impartidas.
2. Atender las actividades que sean encomendadas para el desarrollo de las funciones de la Secretaría General de manera articulada con las demás dependencias para el logro de los fines propuestos.
3. Apoyar con la revisión y conceptualización de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal para la ejecución de los planes de acción de la entidad, con posterioridad a la revisión de los planes de contratación para firma del Secretario General.
4. Realizar seguimiento a las solicitudes del Despacho de la Ministra y del Secretario General en lo que respecta a la realización de actividades, eventos, encuentros y demás solicitudes de índole logístico.
5. Realizar la supervisión del funcionamiento y operatividad del software de comisiones para garantizar el control del proceso de acuerdo con la normatividad y lineamientos expedidos.
6. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones del Ministerio, y las aplicables en la materia.
7. Participar en representación del Ministerio, en reuniones, consejos, juntas, comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por la autoridad competente.
8. Recolectar, procesar y analizar la información que requiera el Secretario General para la toma de decisiones de acuerdo con las directrices impartidas.
9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Mediante Resolución DM No. 0273 de 2022, se aceptó la renuncia presentada por el señor EFRAÍN BOTERO RENGIFO para separarse del cargo Asesor Código 1020 Grado 06, a partir del 18 de agosto de 2022, fecha en la que se retiró de la entidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de agosto de 2022, a solicitud del interesado.



ANGÉLICA MARÍA CRUZ DAJER
Grupo de Gestión Humana



Proyectó: Eliana Ruiz
Revisó: Christian Velásquez
Confirmaciones: certificacionesgh@mincultura.gov.co

Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

EFRAÍN BOTERO RENGIFO
Calle 42 a 8 - 31
Palmira

Asunto: Respuesta a Solicitud de Certificado Prestación de Servicios

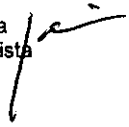
Cordial saludo

De acuerdo a la solicitud con Radicado No. 201941730100428942 se remite Certificado de Prestación de Servicios de los contratos No. 4171.010.26.1.226 de 2018 y 4171.010.26.1.011 de 2019 en ejecución.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de abril de 2019.


ANGELICA MARÍA MAYOLO OBREGÓN
Secretaria de Despacho

Anexo: Certificado de Contrato/Convenio – (2 Folios)

 Proyectó: Jaime Arturo Arias Agudelo – Contratista
Revisó: Walter Epifanio Asprilla Cáceres - Contratista 

En los términos de la Ley 1431 de 2011 artículo 14, modificado por el Decreto 1494 de 2015 y Ley 1712 artículo 26, se da respuesta al Derecho de Petición formulado. Adicionalmente de no hallarse conforme con la respuesta recibida, se le informa que podrá ejercer el recurso de reposición y en subsidio de apelación contra la respuesta dentro de los 10 días siguientes a su notificación de conformidad con lo establecido en el Decreto 0103 de 2015

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: <http://www.cali.gov.co/publicaciones/103935/percepcion-del-usuario/>



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
			VERSIÓN	1
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito ORDENADOR DEL GASTO de la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que EFRAÍN BOTERO RENGIFO identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.087.460, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4171.010.26.1.011
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
PLAZO (DESDE –HASTA)	DESDE EL 23 DE ENERO DE 2019 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2019
VALOR	\$16.000.000,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	\$12.000.000,00
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS POR LOS PROCESOS DE APOYO.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

2. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU GESTIÓN.
3. APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMES QUE CONTENGAN INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
4. BRINDAR APOYO EN REUNIONES PROGRAMADAS Y EN AQUELLAS QUE COORDINE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
5. PROYECTAR Y BRINDAR APOYO EN LAS RESPUESTAS DE LOS OFICIOS, SOLICITUDES, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN A LAS FUNCIONES QUE POR COMPETENCIA TIENEN ASIGNADAS LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

AÑO	2018
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4171.010.26.1.226
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/12/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO DE UNA METODOLOGÍA PARA EL CRECIMIENTO DE EMPRENDEDORES INNOVADORES, EN EL MARCO DE LA FICHA EBI 7047744- CONSTRUCCIÓN DE MECANISMOS DE FINANCIACIÓN PARA EMPRENDIMIENTOS INNOVADORES EN SANTIAGO DE CALI
PLAZO (DESDE -HASTA)	DESDE EL 06 DE DICIEMBRE de 2018 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
VALOR	\$3.242.635
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$3.242.635
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. DISEÑAR UNA METODOLOGÍA PARA EL CRECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES GERENCIALES DE EMPRENDIMIENTOS INNOVADORES. 2. PROYECTAR Y BRINDAR APOYO EN LAS RESPUESTAS DE LOS OFICIOS, SOLICITUDES, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA CIUDADANÍA, ENTES DE CONTROL, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN; ASÍ COMO LAS QUE CONFORMAN LAS OTRAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO, EN RELACIÓN A LAS FUNCIONES QUE POR COMPETENCIA TIENEN ASIGNADAS LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. 3. APLICA LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS QUE SE GENEREN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL. 4. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

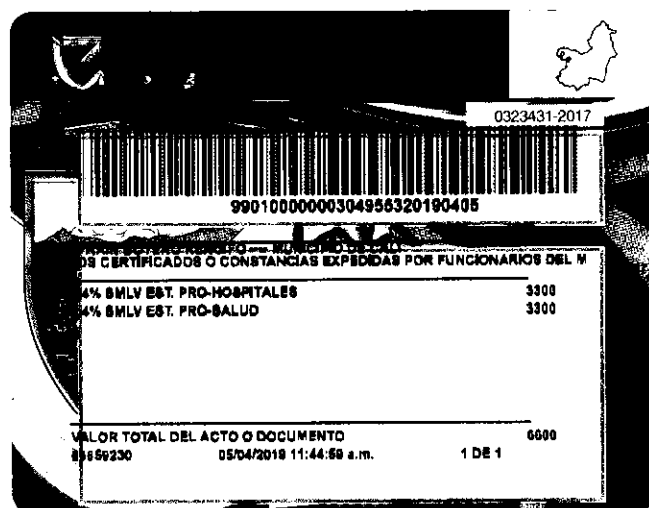
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley según el Decreto Extraordinario No 411.0.20.0259 del 06 de mayo de 2015

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de abril de 2019.


ANGÉLICA MARÍA MAYOLO OBREGÓN
 Secretaria de Despacho
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO


 Elaboró: Jaime Arturo Arias Agudelo - Contratista
 Revisó: Walter Epifanio Asprilla Cáceres - Contratista



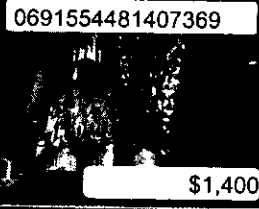
0323431-2017

9901000000304956320190405

POR COTIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
 DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M

4% BMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300
4% BMLV EST. PRO-SALUD	3300

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 6600
 05/04/2019 11:44:59 a.m. 1 DE 1

PRO-CULTURA 0691554481407369  \$1,400	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI 0121554481407367  \$1,400
--	---

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

05-04-2019

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

05-04-2019

RECIBO OFICIAL No

333300423856

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

EFRAÍN BOTERO RENGIFO

CORREO ELECTRONICO

efrainboteror@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

1144087460

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

3113011997

ORGANISMO

VARIOS

ACTO Y/O DOCUMENTO
OTROS CONCEPTOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
		0
TOTAL		2,800

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo en las oficinas ubicadas en la ciudad de Cali de los siguientes bancos:
 Banco de Bogotá, Banco Itaú, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, Banco Avvillas, Banco BBVA,
 Banco Popular, Banco Davivienda o Bancoomeva.

Banco Popular 05/04/1
 594 94430368 LI
 41224 Nro. Doc:
 Cod. Pagaduría:
 Código IAC:
 Nro. Documento: 000033
 Vr. Efecto:
 Vr. ChqPop:
 Vr. ChqCie:
 Vr. Total:
 Nro. Cheques:

ESTAMPILLAS

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBSECRETARIA TESORERIA

NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: EFRAIN BOTERO RENGIFO

C.C.O NIT: 1144087460

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE CALI

ORDEN MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 6.600

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL:**\$ 6.600**

PAGO EN EFECTIVO

USUARIO GENERADOR: 66659230

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3300	3300			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3300	3300			

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



RECIBIDO CON FOLIO
05 ABR 2019

RECIBIDO CON FOLIO
05 ABR 2019
RECIBIDO CON FOLIO
05 ABR 2019

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito ORDENADOR DEL GASTO, ARGEMIRO CORTÉS BUITRAGO del SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que EFRAÍN BOTERO RENGIFO identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.087.460, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2019
TIPO	PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4171.010.26.1.215
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/JUN/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA VISIBILIZAR Y PROMOCIONAR COMO DESTINO DE INVERSIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL AL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.
PLAZO	DESDE EL 20 DE JUNIO DE 2019 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
VALOR	\$32.000.000,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$32.000.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.APOYAR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA VISIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL MUNICIPIO DE CALI COMO DESTINO DE INVERSIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL. 2.REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU GESTIÓN. 3.APOYAR LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMES QUE CONTENGAN INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

DESARROLLO ECONÓMICO.

4. BRINDAR APOYO EN REUNIONES PROGRAMADAS Y EN AQUELLAS QUE COORDINE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

5. PROYECTAR Y BRINDAR APOYO EN LAS RESPUESTAS DE LOS OFICIOS, SOLICITUDES, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES QUE POR COMPETENCIA TIENEN ASIGNADAS LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

AÑO	2019
TIPO	PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4171.010.26.1.011
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/ENE/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
PLAZO	DESDE EL 25 DE ENERO DE 2019 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2019
VALOR	\$ 16.000.000,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 16.000.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS POR LOS PROCESOS DE APOYO. 2. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU GESTIÓN.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

3. APOYAS LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMES QUE CONTENGAN INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
4. BRINDAR APOYO EN REUNIONES PROGRAMADAS Y EN AQUELLAS QUE COORDINE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
5. PROYECTAR Y BRINDAR APOYO EN LAS REPUESTAS DE LOS OFICIOS, SOLICITUDES, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN A LAS FUNCIONES QUE POR COMPETENCIA TIENEN ASIGNADAS LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

AÑO	2018
TIPO	PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4171.010.26.1.226
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/DIC/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO DE UNA METODOLOGÍA PARA EL CRECIMIENTO DE EMPRENDEDORES INNOVADORES, EN EL MARCO DE LA FICHA EBI 7047744- CONSTRUCCIÓN DE MECANISMOS DE FINANCIACIÓN PARA EMPRENDIMIENTOS INNOVADORES EN SANTIAGO DE CALI
PLAZO	DESDE EL 06 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
VALOR	\$ 3.242.635,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 3.242.635,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. DISEÑAR UNA METODOLOGÍA PARA EL CRECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES GERENCIALES DE EMPRENDIMIENTOS INNOVADORES. 2. PROYECTAR Y BRINDAR APOYO EN LAS RESPUESTAS DE LOS OFICIOS, SOLICITUDES, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA CIUDADANÍA, ENTES DE CONTROL, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN; ASÍ COMO LAS QUE CONFORMAN LAS OTRAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO, CON RELACIÓN A LAS FUNCIONES QUE POR COMPETENCIA TIENEN ASIGNADAS LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. 3. APLICAR LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS QUE SE GENEREN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL. 4. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley según el Decreto Extraordinario No 411.0.20.0259 del 06 de Mayo de 2015.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2020.


ARGEMIRO CORTÉS BUITRAGO
Secretario de Despacho
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Revisó: Jhon Jairo Castro Gamboa - Profesional Universitario
Revisó: Cesar Augusto Valencia - Profesional Universitario



Departamento Administrativo de Contratación Pública, CAM Torre Alcaldía, Piso 15
www.cali.gov.co

4 de 4

ECOLINE AGRICOLA S.A.S.
900623111-8

CERTIFICA

Que el señor **EFRAIN BOTERO RENGIFO** identificado con cédula de ciudadanía N° **1.144.087.460** expedida en la ciudad de Cali (Valle), sostuvo contrato por prestación de servicios con la compañía desde el día veintidós (22) de agosto de 2022 hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2024, desempeñando el cargo de **ASESOR FINANCIERO**.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Palmira a los dieciseis (16) días del mes de Julio de 2026.

Cordialmente,



DIANA PATRICIA DELGADO VILLOTA
Directora Administrativa y Financiera.
Diana.delgado@ecolineagricola.com
Cel: 3176687553

ECOLINE AGRICOLA S.A.S.
900.623.111-8

CERTIFICA

Que el señor **EFRAÍN BOTERO RENGIFO** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.144.087.460** de Cali Valle, laboró en nuestra compañía desempeñando el cargo de Consultor de estructuración nuevos negocios, desde el día dos (02) de mayo de 2019 hasta el día quince (15) de septiembre de 2020,

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciseis (16) días del mes de julio de 2026.

Cordialmente,



DIANA PATRICIA DELGADO VILLOTA

Directora Administrativa y Financiera
diana.delgado@ecolineagricola.com



CONSTANCIA

2023.300.21.9.549

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA
HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **EFRAIN BOTERO RENGIFO** identificada con CC N° **1144087460** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_ FIRMA	VALOR
HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2020	SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	75	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	19/02/20	17500000
30/12/2020	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	136	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	09/03/20	38500000
21 DE DICIEMBRE DE 2020	SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	764	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	15/09/20	10000000
30 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	103	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL E IMPULSO AL DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	21/01/21	65000000
19 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1504	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN LA CONSECUCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, NACIONAL Y REGIONAL, ASÍ COMO EN LA PARTICIPACIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS PARA EL MUNICIPIO	20/09/22	32000000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: MP-75-2020: 1) Brindar apoyo asistencial en el acompañamiento al Gabinete Municipal para el dar cumplimiento a las actividades estratégicas que se coordinan desde el Despacho del Alcalde y la Secretaría General. 2) Realizar control desde seguimiento sobre las actividades estratégicas y transversales de las dependencias que conforman la Administración Municipal. 3) Generar alertas sobre los procesos estratégicos y transversales, para ejecutar planes de acción de medidas preventivas y correctivas con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas desde el Despacho del Alcalde y la Secretaría General. 4) Elaborar informes de gestión mensuales del estado de los proyectos estratégicos y transversales definidos por el Alcalde y la Secretaría General. 5) Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

MP-136-2020: 1. Brindar apoyo asistencial en el acompañamiento al Gabinete Municipal para el dar cumplimiento a las actividades estratégicas que se coordinan desde el Despacho del Alcalde y la Secretaría General. 2. Realizar control desde seguimiento sobre las actividades estratégicas y transversales de las dependencias que conforman la Administración Municipal. 3. Generar alertas sobre los procesos estratégicos y transversales, para ejecutar planes de acción de medidas preventivas y correctivas con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas desde el Despacho del Alcalde y la Secretaría General. 4. Elaborar informes de gestión mensuales del estado de los proyectos estratégicos y transversales definidos por el Alcalde y la Secretaría General. 5. Documentar las actividades del plan de acción, seguimiento y alertas de los temas estratégicos y transversales definidos por el Alcalde y la Secretaría General. 6. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

MP-765-2020: : 1) Operatividad del centro local de empleo 2) Implementar un programa de fortalecimiento de habilidades dirigido al capital humano del municipio.3) Conformar el Sistema municipal de empleo 4) Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato y que permitan prestar un mejor servicio a la administración municipal.

MP-103-2021: 1) Asesorar y acompañar de forma presencial y/o virtual a los emprendedores y empresarios del municipio en la búsqueda de capital nacional y extranjero y de nuevos mercados internacionales. 2) Formular e implementar la agenda de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación del Municipio. 3) Dinamizar y articular diferentes actores inmersos del sector a través del Consejo Municipal de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación. 4) Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato y que permitan prestar un mejor servicio a la administración municipal.



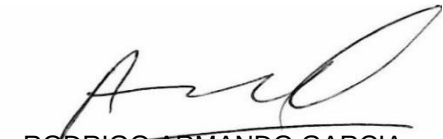


República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

MP-1504-2022: : 1.Brindar apoyo en la gestión de acciones que permitan posicionar al municipio como un nodo de desarrollo de proyectos de impacto y promoción de procesos de internacionalización para el municipio.2.Brindar apoyo en el relacionamiento con los actores relevantes para el posicionamiento del Municipio, tales como gobierno nacional, entes territoriales, organismos multilaterales, entidades de cooperación, centros de investigación, universidades, gremios, empresa privada, organizaciones comunitarias y de la sociedad civil, y las mismas secretarías de despacho de la administración municipal que tengan competencia en este aspecto.3.Brindar apoyo en la estrategia de atracción y mejoramiento del clima de inversiones desde actividades como la gestión, la facilitación de trámites para los inversionistas y empresarios, y la implementación de ventanillas únicas.4.Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato

En constancia se firma en Palmira, a los seis (06) días del mes de febrero de dos mil veintitres (2023)


RODRIGO ARMANDO GARCIA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando Garcia
Aprobó: Armando Garcia



Centro Administrativo Municipal de Palmira -
CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



SC - CER415753



Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Constancia de contratación laboral

La empresa ECOLINE AGRÍCOLA S.A.S, certifica que el señor Efraín Botero Rengifo identificado con la cédula de ciudadanía No. 1144087460 de Santiago de Cali estuvo vinculado a esta empresa desde el día 1 de abril de 2021 hasta el día 31 de mayo de 2021, a través de un contrato de prestación de servicios profesionales como economista con el objetivo de acompañar y coordinar el proceso de constitución de una nueva línea de negocio mediante la estructuración y seguimiento al cumplimiento de un plan de trabajo, con honorarios mensuales por \$3.000.000 MCTE.

Se firma a los 1 días del mes de junio del 2021, para ser presentada a: QUIEN LE INTERESE.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Franklin", is written over a large, faint, stylized leaf graphic that serves as a background for the signature area.

FRANKLIN FERNANDO DELGADO VILLOTA

CEO

gerencia@ecolineagricola.com

Certificación laboral EFRAÍN BOTERO
RENGIFO.pdf



ABOGADOS & CONSULTORES ESPECIALIZADOS PSB S.A.S.
Especialistas en Derecho Laboral y Seguridad Social

ABOGADOS Y CONSULTORES ESPECIALIZADOS PSB S.A.S.
Nit 900.999.031-0

CERTIFICA

Que el señor **EFRAIN BOTERO RENGIFO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.144.087.460, laboró para esta empresa desde el día dos (02) Julio de dos mil dieciocho (2018) hasta el día treinta (30) de Noviembre de dos mil dieciocho (2019), desempeñando el cargo de Economista, mediante contrato por prestación de servicios.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los dieciocho (18) días del mes de Enero del dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

marcela Piedrahita

LINA MARCELA PIEDRAHITA ERAZO
C.C. N° 1.144.153.876 expedida en Cali.
Representante Legal



La educación
es de todos

MinEducación

**LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO COLOMBIANO
PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – Icfes –
NIT.860024301-6**

CERTIFICA

Que **EFRAÍN BOTERO RENGIFO**, quien se identifica con cédula de ciudadanía número 1.144.087.460, suscribió con el Icfes el contrato de Aprendizaje No. 004, cuyo objeto era facilitar la formación profesional metódica e integral del pasante en el programa de Economía, como Estudiante Universitario en Práctica, asignado a la Oficina Asesora de Planeación y cuya duración inicio desde el 22 de enero de 2018 y finalizó el 30 de junio de 2018.

Que el estudiante desarrolló las siguientes actividades en la Oficina Asesora de Planeación:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento a la ejecución financiera de los nuevos negocios que deriven de la vigencia actual.
2. Apoyar en la recolección, recopilación, depuración y análisis de la información necesaria para la elaboración de informes, seguimiento al plan de acción y estratégicos del Icfes y cada una de sus áreas y para el óptimo funcionamiento del Sistema de Indicadores.
3. Apoyar la construcción de un diagnóstico del modelo de negocio para los ingresos generados por nuevos negocios y su implementación.
4. Apoyar la construcción del diagnóstico de la estructura de costos actual de las ofertas de nuevos negocios y proponer las mejoras a la misma
5. Apoyar el seguimiento a la respuesta oportuna de comunicaciones internas y externas por medio del sistema de gestión documental.

Con un apoyo de sostenimiento mensual de Un Millón Quinientos Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Pesos (\$1.562.484.00) M/cte.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,


MARÍA/MERCEDES CORCHO CARO

Aprobó: Luis Fernando Carreño
Revisó: Adriana Moreno
Proyectó: Olga Castro

Esta constancia se puede verificar al celular 3114849645