

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 GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que MARIA CAMILA MONTOYA OBREGÓN identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1.061.795.654 celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.07.17.13-2306 del 11 de marzo de 2024

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios APOYO A LA GESTIÓN

Objeto: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Actividades Específicas: 1. Documentar los avances en implementación del modelo del Servicio al Ciudadano. 1.1 Proporcionar a los ciudadanos y partes interesadas, información y orientación con relación a la oferta institucional y mejoras del servicio implementadas en la Entidad. 1.2. Llevar registro de los Ciudadanos atendidos en la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca. 2. Orientar a los ciudadanos sobre el procedimiento para el registro de las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias) por los canales de atención disponibles en la Entidad. 3. Apoyar la elaboración de informes que reporten los avances en la implementación del modelo de servicio al ciudadano. 4. Orientar a los ciudadanos de forma clara y concisa el propósito de la aplicación de las encuestas de percepción y caracterización y acompañar el diligenciamiento del formato que sirve como herramienta para la consolidación de datos. 5. Revisar diariamente el Sistema de Administración documental SADE, darle trámite a la correspondencia digitalizada, contestando adecuadamente, subiendo al sistema las respuestas con los soportes escaneados y así mantener la bandeja vacía de su usuario, cuando se le asigne. 6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 7. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones. 8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes. 9. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario. 10. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con 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

Valor: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.500.000)

CDP: 5500005260 del 23 de febrero de 2024

RPC: 5600062599 del 11 de marzo de 2024

Plazo: 31 de mayo de 2024

Fecha de Inicio: 13 de marzo de 2024

Fecha de Terminación del Contrato: 31 de mayo de 2024

Contrato número: 1.07.17.13-8785 del 8 de julio de 2024

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios DE APOYO A LA GESTIÓN

Objeto: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Actividades Específicas: 1. Documentar los avances en implementación del modelo del Servicio al Ciudadano. 1.1 Proporcionar a los ciudadanos y partes interesadas, información y orientación con relación a la oferta institucional y mejoras del servicio implementadas en la Entidad. 1.2. Llevar registro de los Ciudadanos atendidos en la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca. 2. Orientar a los ciudadanos sobre el procedimiento para el registro de las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias) por los canales de atención disponibles en la Entidad. 3. Apoyar la elaboración de informes que reporten los avances en la implementación del modelo de servicio al ciudadano. 4. Orientar a los ciudadanos de forma clara y concisa el propósito de la aplicación de las encuestas de percepción y caracterización y acompañar el diligenciamiento del formato que sirve como herramienta para la consolidación de datos. 5. Revisar diariamente el Sistema de Administración documental SADE, darle trámite a la correspondencia digitalizada, contestando adecuadamente, subiendo al sistema las respuestas con los soportes escaneados y así mantener la bandeja vacía de su usuario, cuando se le asigne. 6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados. 7. Actuar con diligencia, honestidad, transparencia y respeto en el cumplimiento de las obligaciones. 8. Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes. 9.

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 3 de 3
---	---	---

Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario. 10. Y todas aquellas actividades que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.

Valor: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.500.000)

CDP: 5500005588 del 07 de junio de 2024

RPC: 5600069616 del 08 de julio de 2024

Plazo: 30 de septiembre de 2024

Fecha de Inicio: 9 de julio de 2024

Fecha de Terminación del Contrato: 30 de septiembre de 2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, a los 9 días del mes de enero de 2025.



LIZA NATHALIA RODRÍGUEZ GALVIS
Secretaría General
Gobernación del Valle del Cauca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó y Revisó: Jorge Reyfred Pérez Solarte – Subdirector Técnico Jurídico - Secretaria General






ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

01-11-2023

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

01-11-2023

RECIBO OFICIAL No

333301612569

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE
MARÍA CAMILA MONTOYA OBREGON

CORREO ELECTRONICO

camimontoya8@outlook.es

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

1061795654

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

3148803900

ORGANISMO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

ACTO Y/O DOCUMENTO
LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
TOTAL		3,400

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali
Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente,
Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301612569



FORMA DE PAGO

CHEQUE

EFFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

TIMBRE



(415)7707262084207(8020)333301612569(3900)3400(96)20231101

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

Santiago de Cali, 17 de octubre del 2023

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
Certifica que:

La señora, MARÍA CAMILA MONTOYA OBREGON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.795.654 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26.1.2 576 de 2022	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO A LA PREPARACION DE LA SELECCION CALI DEPORTE CONVENCIONAL Y DE PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD DE SANTIAGO DE CALI (FICHA EBI BP-26002831)	\$4.860.000	03 de agosto 2022	10 de septiembre 2022
4162.010.26.1.0 771 de 2023	prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado RECREACIÓN CON EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DE SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26003693)	\$ 9.920.000	25 de febrero 2023	31 de mayo 2023

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:



JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Myriam Filigrana-Contratista
Reviso: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

Yo, **LINA MARIA OBREGÓN**
GERETE GENERAL DE LA EMPRESA DIVINO EVENTOS PLANNER

Certifico:

Que la señorita **MARIA CAMILA MONTOYA OBREGÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía N°. **1061795654** de Popayán Cauca, laboro en la empresa desde 1 de enero de 2018 hasta 1 de diciembre de 2021, desempeñando el cargo de **Coordinadora staff de decoración y planificación**, durante este periodo demostró puntualidad, honestidad y responsabilidad de las obligaciones adquiridas.

El presente certificado se expide en la ciudad de Popayán a los 9 días del mes de mayo de 2022.

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lina María Obregón'.

Lina María Obregón
Divino eventos Planner