SUMITEMP

SUMINISTRAMOS RECURSOS HUMANOS TEMPORALES

NIT. 800.237.432-9

LA SUSCRITA JEFE DE RELACIONES LABORALES

HACE CONSTAR:

Que, el(la) Señor(a) **SANCHEZ SAA LUIS FELIPE,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **6102258**, estuvo vinculado(a) con nuestra compañía con Contrato de Trabajo por el Término que dure la Realización de la Obra o Labor determinada en la empresa **ESE ANTONIO NARIÑO EN LIQUIDACION,** desempeñando el cargo de **AUXILIAR II**, desde **FEBRERO 02 DE 2009** hasta **MARZO 01 DE 2009.**

Todos los contratos fueron liquidados en su totalidad con todas las prestaciones sociales correspondientes.

EPS: COMFENALCO VALLE **FONDO DE PENSIONES:** PROTECCION
CAJA DE COMPENSACIÓN: COMFANDI CALI

Se expide por solicitud del (la) interesado(a), el dia **MARZO 01 DE 2009**

SUMITEMP LTDA.
NIT. 800.237.432-9

P/P

NUBIA RODRIGUEZ

FH/c.c. Hoja de Vida

TEMPORALES
UNO-A S.A

Nit. 830.058.387-6

Preselección,Selección,Contratación y Nomina del Personal en Misión. CO10/3656

CERTIFICACION

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el señor SANCHEZ SAA LUIS FELIPE identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6,102,258 de SANTIAGO DE CALI, laboró como empleado en misión de nuestra organización, para la empresa usuaria FONDO NACIONAL DEL AHORRO - CALI, por medio de un contrato de trabajo de obra o labor determinada, desde el día 28 de enero de 2014 hasta el día 12 de noviembre de 2014 desempeñando el cargo misional de COMERCIAL III, con una asignación salarial de $1,365,000.00 Mcte, mas un promedio de recargos por un valor de $23,888.00 Mcte

Seguidamente nuestro sistema reporta la existencia de los siguientes contratos de trabajo de obra o labor determinada, cada uno con causa y objeto independiente entre si, que el trabajador de la referencia subscribió con nuestra organización; todos debidamente liquidados a saber:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Desde el día 16 de abril de 2012	hasta el 30 de enero de 2013
Desde el día 1 de febrero de 2013	hasta el 27 de enero de 2014
Desde el día 28 de enero de 2014	hasta el 12 de noviembre de 2014

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los 15 días del mes de Diciembre de 2014.

NOTA: CUALQUIER ANOTACIÓN EN LETRA IMPRENTA SOBRE EL PRESENTE CERTIFICADO ES INVALIDA

Atentamente,

TEMPORALES UNO-A BOGOTA S.A.

CATHERINE BERNAL MEJIA
Directora de Gestion Humana

Este documento digital cumple con el artículo 28 de la Ley 527 de 1999

Este certificado fue expedido a través de un sitio web, para verificar su validez comuníquese al departamento de gestion humana de Temporales Uno A. PBX: 57-1 -330 00 77.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414700034831**
Fecha: **2016-06-02**
TRD: **4147.0.10.1.853.003483**
Rad. Padre: **2016414700034831**

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 (la) señor(a) SANCHEZ SAA LUIS FELIPE , mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía 6102258, prestó sus servicios en la Secretaría de Vivienda Social del Municipio de Santiago de Cali, mediante el contrato de Prestación de Servicios, relacionado a continuación.

CONTRATO No: SVS-4147.0.26.1-174-2016
VALOR: $ 7.236.000
TIEMPO: Desde 04/03/16 hasta 31/05/16
OBJETO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, para apoyar la ejecución del proyecto de inversión denominado "APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDAS DE INTERES PRIORITARIO PARA FAMILIAS QUE HABITAN EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DE DESARROLLO INCOMPLETO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". B.P. 42543.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada Santiago de Cali, a los dos (2) días del mes de junio de 2016.

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



Elaboró: Miryen Magnolia Vélez P. – Técnica Administrativa

NOTA: EN ATENCION A LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO Nº 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 ESTAMPILLA

OK

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARIA MUNICIPAL PARA LA GESTION
DEL RIESGO DE EMERGENCIA Y DESASTRES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016416300055094**
Fecha: **30-12-2016**
TRD: **4163.0.26.1.133.005509**
Rad. Padre: **2016416300055094**

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO PARA LA GESTION DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

A PETICION DEL INTERESADO
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Secretaría y el actual sistema de Gestión Financiera Territorial- SGFT/SAP- se encontró que el(a) señor(a) LUIS FELIPE SANCHEZ SAA , identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 6.102.258 Expedida en Cali - Valle, suscribió CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS con esta Secretaría así:

ITEM	No. Contrato	Duración	Cuota Mensual	Valor del Contrato
1	4163.0.26.1.076	Del 6/20/2016 Al 30 de Diciembre 2016	Siete(7) x $2.412.000	$16.884.000

OBJETO GENERAL: Prestar servicios logísticos de apoyo a la gestión en las actividades de socialización del nuevo entorno habitacional a los hogares a reasentar del cronograma de programación del componente social del proyecto "RECUPERACIÓN DEL JARILLÓN DEL RIO CAUCA Y EL SISTEMA DE REGULACIÓN ORIENTAL DE SANTIAGO DE CALI", según ficha EBI No. 23-046403.

Que por tratarse de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali-Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.

Nota: Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011)

Atentamente,

OSCAR ANTONIO OREJUELA OSORIO
Subsecretario Administrativo SMGRED

Proyectó y Revisó: Gustavo A. Balanta - Abogado Contratista PJC


Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000268047 - 7
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
PRO-DESARROLLO
$1000
D- 3551333
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
PRO-DESARROLLO
$200
B- 0187763
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
PRO-DESARROLLO
$1000
D- 3551338
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
PRO-DESARROLLO
$200
B- 0187768

El suscrito RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS FELIPE SANCHEZ SAA identificado con cedula de ciudadanía 6.102.258 Expedida en Cali (Valle), suscribió el siguiente contrato

AÑO	2017
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.0.26.1.101
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/Ene/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades de socialización del nuevo entorno habitacional a los hogares a reasentar del cronograma de programación del componente social del proyecto ¿RECUPERACIÓN DEL JARILLÓN DEL RIO CAUCA Y EL SISTEMA DE REGULACIÓN ORIENTAL DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No. 23-046403?
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 25/Ene/2017 Hasta el 30/Jun/2017
VALOR	$ 2.532.600 x (6)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 15.195.600
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Elaborar informes de control y seguimiento al área administrativa sobre las adquisiciones que se realicen en el proyecto. 2. Elaboración en el Excel o similar, de las	

programaciones de logística de operación del proyecto. 3. Gestionar y realizar diversas actividades para el proyecto. 4. Programar la realización de los inventarios de almacén. 5. Asegurar el suministro de los recursos destinados a la operación de cada una de las áreas, organizando las operaciones de logística de entrega de equipos y abastecimiento de los insumos. 6. Elaboración de informes y documentos administrativos que sean requeridos. 7. Realizar informes de gestión con material fotográfico, acta, asistencia, y otros de los requerimientos logísticos. 8. Apoyar los procesos de gestión de la calidad del proyecto dentro de la normatividad. 9. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de gestión y control integrados (SISTEDA, SGC y MECI). 10. Acatar con los requerimientos administrativos del proyecto. 11. Atender todas las labores de restituciones y demoliciones voluntarias del Programa Plan Jarillón de Cali.

AÑO	2017
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.248
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/Jul/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo técnico a la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres en las Diferentes actividades que se requieran para realizar los procesos de liberación del Área intervenida en desarrollo del proyecto de "RECUPERACIÓN DEL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y EL SISTEMA DE REGULACIÓN ORIENTAL DE SANTIAGO DE CALI ficha EBI No. 23-046403.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 21/Jul/2017 Hasta el 31/Dic/2017
VALOR	$ 2.777.720 x (6)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 16.666.320
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en las diferentes tareas del reasentamiento 2. Acompañar las diferentes tareas que se requieran con el fin de desmontar los techos. 3. Rendir información en tiempo real al Gerente del Proyecto del avance de las actividades en el terreno de los techos demolidos 4. Gestionar diversas actividades con el fin de llevar acabo la demolición de los techos 5 Realizar informes de gestión con material fotográfico, acta, asistencia y otros de los requerimientos logísticos para adelantar las demoliciones. 8. Apoyar los procesos de gestión de la calidad del proyecto dentro de la normatividad. 9.	

Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de gestión y control integrados (SISTEDA, SGC y MECI). 10. Acatar con los requerimientos administrativos del proyecto. 11. Atender todas las labores de restituciones y demoliciones voluntarias del Programa Plan Jarillón de Cali 12. Las demás que le asigne en el supervisor.

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.592
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Sept/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios asistenciales de apoyo a la gestión a la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres Apoyando el acompañamiento en las fases de compensación a las unidades sociales de acuerdo a los decretos 0480 y 0522 de 2016, Proyecto "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACION EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLON DEL RIO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26000540-2019"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 17/Sept/2019 Hasta el 31/Dic/2019
VALOR	$ 2.303.389 x (4)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 9.213.556
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en las visitas de campo para identificar el estado de los techos y apoyar el proceso de monitoreo de las zonas liberadas para evitar posibles reinvasiones. 2. Apoyar en las diferentes tareas que se requieran con el fin de cumplir el objeto contractual. 3. Acompañar la gestión en las restituciones y demoliciones voluntarias. 4. Conducir el vehículo asignado para el Plan Jarillón de Cali. 5. Atender los requerimientos	

de traslado y acompañamiento al Asesor de Despacho del señor alcalde del componente social Plan Jarillón de Cali, para realizar las visitas requeridas o demás programaciones del Proyecto 6. Velar por la seguridad de las personas al interior del vehículo. 7. Brindar Información oportuna a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo. 8. Atender los demás requerimientos del Asesor de Despacho del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 9. Asegurarse de que todos los documentos del vehículo asignado se encuentren en regla y apoyar a la entidad para que cumpla con este requerimiento a fin de permitir la realización el objeto del contrato 10. Revisar periódicamente los niveles de combustible, lubricantes y demás elementos necesarios para el rodamiento del vehículo, así como verificar el equipo de carretera y demás elementos exigidos por las autoridades de tránsito. 11. Asumir el pago de multas, sanciones y demás que llegaren a presentarse durante la ejecución del contrato. 12. Brindar apoyo en el proceso de empalme con la nueva administración en caso de ser requerido.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011). Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Catorce (14) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretario de Despacho
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Elaboró: Luz Dary Arenas Burbano – Auxiliar Administrativo
Revisó: Oscar Antonio Orejuela Osorio – Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000003722411 C.C: 6102258
LUIS FELIPE SANCHEZ SAA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERIA)
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7000
94519444 13/02/2020 11:34:42 a.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300650513





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO
DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184163001000028 1**
Fecha: **04-01-2018**
TRD: **4163.001.26.1.133.000028**
Rad. Padre: **20184173010000854 2**

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
A PETICION DEL INTERESADO
CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de la Secretaría y el actual sistema de Gestión Financiera Territorial – SGFT / SAP – se encontró que el Sr(a). LUIS FELIPE SANCHEZ SAA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 6.102.258, ha suscrito CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS con esta Secretaria así:

ITEM	No de contrato	Duración	Cuota Mensual	Valor del Contrato
1	4163.001.26.1.248	Del 21 de julio de 2017 al 31 de Diciembre de 2017	(6) x$2.777.720	$16.666.320

Objeto General: Prestar servicios de apoyo técnico a la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres en las Diferentes actividades que se requieran para realizar los procesos de liberación del Área intervenida en desarrollo del proyecto de "RECUPERACIÓN DEL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y EL SISTEMA DE REGULACIÓN ORIENTAL DE SANTIAGO DE CALI ficha EBI No. 23-046403.

Que por tratarse de CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, los mismos no constituyen vinculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.

Nota: Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la Resolución 3889 de diciembre de 2011)

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretario De Gestión del Riesgo de Emergencia y Desastres

Proyectó: Ruby Villamarin
Revisó: Gloria Alicia Ramos Trujillo – Subsecretaria para el Manejo de Desastres.
Oscar Antonio Orejuela Osorio – Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo


Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000667642 -2
9901000000021720082018010 4
UIS FELIPE SANCHEZ SAA --- MUNICIPIO DE CALI
OS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M
3100
.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES
3100
.4% SMLV EST. PRO-SALUD
6200
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
1 DE 1
1143945642
04/01/2018 01:51:48 p.m.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **201941460100003421**
Fecha: **29-03-2019**
TRD: **4146.010.13.1.953.000342**
Rad. Padre: **201941730100016492**

HACE CONSTAR:

Que Luis Felipe Sánchez Saa identificado(a) con C.C. 6.102.258 de Cali (Valle), suscribió en la vigencia 2018 contrato de prestación de servicios No 4146.010.26.1.0957.2018 cuyo objeto contractual fue: "prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaría de Atención Integral a Victimas, en el marco del proyecto denominado: ASISTENCIA HUMANITARIA INMEDIATA A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI B.P 07044881". Con fecha de inicio el 15 de febrero de 2018 y de terminación el 29 de junio de 2018 por valor de: Once millones de pesos m/cte ($11.000.000.oo).

"Obligaciones específicas del contratista: DEL HACER: A) Brindar orientación a toda la población víctima del conflicto armado en temas relacionados con la Ley de Victimas y demás decretos reglamentarios, en el Centro Regional de Atención a Victimas. B) Brindar apoyo jurídico a la secretaria de Bienestar Social - Subsecretaria de Atención Integral a Victimas respecto a la contestación de solicitudes, requerimientos y derechos de petición. C) Brindar apoyo en la aplicación a los sistemas de gestión (CALIDAD; MECI Y SISTEDA) y cumplir con los requisitos en ellos establecidos, en cada una de sus actuaciones. D) Brindar apoyo a la Subsecretaria de Atención Integral a Victimas en la atención a población en el Centro Regional de Atención a Victimas y en las comunas de Santiago de Cali cuando se requiera por parte del supervisor del contrato".

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 29 de marzo de 2019.

BETSY CAROLINA CAMPO ANGEL
Secretaria de Despacho

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

Elaboró: Alexander Coronel – Contratista
Revisó: Nelly Santacruz Vargas – Profesional Universitario
Aprobó: Piedad Torres Perea - Jefe de Oficina



ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300650483





El suscrito DIRECTOR TECNICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES – UAESPM, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS FELIPE SANCHEZ SAA identificado con cedula de ciudadania No.6.102.258 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018
TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.0.10.26.1.192-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/SEP/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOINADO "FORTALECIMIENTO A LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION – RCD EN EL AREA URBANA DE CALI"
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 07/SEP/2018 HASTA 28/DIC/2018
VALOR	$ 11.200.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 11.200.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo en la coordinación de la operación de los sitios de gestión de residuos de construcción y demolición – RCD a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 2. Brindar apoyo en el control a los gestores de residuos de construcción y demolición - RCD. 3. Brindar apoyo en la socialización de las políticas desarrolladas para gestión de residuos de construcción y demolición – RCD. 4. Preparar y proyectar informes referentes a la operación de los sitios de gestión de residuos de construcción y demolición – RCD. 5. Asistir comités, talleres, capacitaciones, mesas interinstitucionales y reuniones a las que sea delegado. 6. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad. 7. Brindar apoyo a la supervision de contratos, a los que sea designado. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.0.10.26.1.051-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/ENE/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 16/ENE/2019 HASTA 23/04/2019
VALOR	$ 11.600.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA	N/A

FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$11.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar el apoyo técnico a la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
2. Brindar apoyo en el seguimiento a la prestación del servicio de gestión integral de los residuos de construcción y demolición - RCD.
3. Brindar apoyo en el control a los gestores integrales de residuos de construcción y demolición - RCD.
4. Brindar apoyo en el seguimiento a personas naturales y jurídicas que realicen disposición inadecuada de residuos sólidos.
5. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.
6. Asistir comités, talleres, capacitaciones, mesas interinstitucionales y reuniones a las que sea delegado.
7. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2019

TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.206-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/MAY/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 03/MAY/2019 HASTA 30/DIC/2019
VALOR	$ 23.200.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 23.200.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar el apoyo técnico a la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
2. Brindar apoyo en el seguimiento a la prestación del servicio de gestión integral de los residuos de construcción y demolición - RCD.
3. Brindar apoyo en el control a los gestores integrales de residuos de construcción y demolición - RCD.
4. Brindar apoyo en el seguimiento a personas naturales y juridicas que realicen disposición inadecuada de residuos sólidos.
5. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás

actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.

6. Asistir comités, talleres, capacitaciones, mesas interinstitucionales y reuniones a las que sea delegado.

7. Realizar 4 acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, enfocados en entidades públicas o privadas, agremiaciones, grupos de interés, ubicadas dentro del territorio muncial, urbano o rural, con el fin de promover la marca de la UAESPM y divulgar mensajes de gestión integral de residuos.

8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal 0434 del 2017 y Ordenanza 474 de diciembre de 2017, Nuevo Estatuto Tributario Departamental)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días de febrero de 2020.

MARCO AURELIO VERA DIAZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales – UAESPM

Revisó: Ahmed Lobaton Cumba Profesional Universitario Uaespm

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333300650820



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20194161010000116l**
Fecha: **11-01-2019**
TRD: **4161.010.13.1.953.000116**
Rad. Padre: **20194173010001647 2**

NIT: 890399011-3

4161.010.6.6-008

LA SUSCRITA JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

A PETICIÓN DEL (LA) INTERESADO (A)

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos de la Oficina de Presupuesto de esta Dependencia y el actual Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial - SGAFT / SAP – se encontró que el Sr. LUIS FELIPE SANCHEZ SAA identificado con Cédula de Ciudadanía N. 6.102.258 de Cali (V), suscribió CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS con esta Secretaría así:

	No. DE CONTRATO	PERIODO	CUOTA MENSUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	4161.010.26.1.658/2018	13 de Agosto de 2018 al 31 de Dic. de 2018	(5) x $ 2´777.720	$ 13´888.600

OBJETO GENERAL 1: Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión para apoyar las actividades operativas que se requieran en la Secretaria Técnica del Comité de Planificación, Coordinación, Ejecución y Seguimiento para el Control de Invasiones y Protección de Ecosistemas en la Zona Urbana y Rural del Municipio de Santiago de Cali; en desarrollo del Proyecto "CONTROL DE ACTIVIDADES ILICITAS EN BIENES DE USO PUBLICO EN SANTIAGO DE CALI", según Ficha EBI No. 23-042766.

Que por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el mismo no constituyó vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Seguridad y Justicia.

Nota: Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No. 010 de Mayo 13 de 1983, a la Ordenanza 301 de 2009 y la Resolución 3889 de Diciembre de 2011).

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

NIT: 890399011-3

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los Once (11) días del mes de Enero de 2019.

Atentamente,

DIANA PATRICIA CADAVID TOBON
Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyecto: Hanz Alarcón González.
Auxiliar Administrativo - Oficina de Presupuesto
Teléfono: 6683372



El suscrito DIRECTOR TECNICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES – UAESPM, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS FELIPE SANCHEZ SAA identificado con cedula de ciudadania No.6.102.258 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2018
TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.0.10.26.1.192-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/SEP/2018
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOINADO "FORTALECIMIENTO A LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION – RCD EN EL AREA URBANA DE CALI"
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 07/SEP/2018 HASTA 28/DIC/2018
VALOR	$ 11.200.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 11.200.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar apoyo en la coordinación de la operación de los sitios de gestión de residuos de construcción y demolición – RCD a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales. 2. Brindar apoyo en el control a los gestores de residuos de construcción y demolición - RCD. 3. Brindar apoyo en la socialización de las políticas desarrolladas para gestión de residuos de construcción y demolición – RCD. 4. Preparar y proyectar informes referentes a la operación de los sitios de gestión de residuos de construcción y demolición – RCD. 5. Asistir comités, talleres, capacitaciones, mesas interinstitucionales y reuniones a las que sea delegado. 6. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad. 7. Brindar apoyo a la supervision de contratos, a los que sea designado. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4182.0.10.26.1.051-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/ENE/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 16/ENE/2019 HASTA 23/04/2019
VALOR	$ 11.600.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA	N/A

FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$11.600.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar el apoyo técnico a la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
2. Brindar apoyo en el seguimiento a la prestación del servicio de gestión integral de los residuos de construcción y demolición - RCD.
3. Brindar apoyo en el control a los gestores integrales de residuos de construcción y demolición - RCD.
4. Brindar apoyo en el seguimiento a personas naturales y jurídicas que realicen disposición inadecuada de residuos sólidos.
5. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.
6. Asistir comités, talleres, capacitaciones, mesas interinstitucionales y reuniones a las que sea delegado.
7. Apoyar la estrategia de comunicaciones de la Unidad.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

AÑO	2019

TIPO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4182.010.26.1.206-2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/MAY/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 03/MAY/2019 HASTA 30/DIC/2019
VALOR	$ 23.200.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 23.200.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar el apoyo técnico a la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
2. Brindar apoyo en el seguimiento a la prestación del servicio de gestión integral de los residuos de construcción y demolición - RCD.
3. Brindar apoyo en el control a los gestores integrales de residuos de construcción y demolición - RCD.
4. Brindar apoyo en el seguimiento a personas naturales y juridicas que realicen disposición inadecuada de residuos sólidos.
5. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás

actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.

6. Asistir comités, talleres, capacitaciones, mesas interinstitucionales y reuniones a las que sea delegado.

7. Realizar 4 acciones concretas dentro de la estrategia de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, enfocados en entidades públicas o privadas, agremiaciones, grupos de interés, ubicadas dentro del territorio muncial, urbano o rural, con el fin de promover la marca de la UAESPM y divulgar mensajes de gestión integral de residuos.

8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo Municipal 0434 del 2017 y Ordenanza 474 de diciembre de 2017, Nuevo Estatuto Tributario Departamental)

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días de febrero de 2020.

MARCO AURELIO VERA DIAZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales – UAESPM

Revisó: Ahmed Lobaton Cumba Profesional Universitario Uaespm

ESTAMPILLAS
Recibo oficial Número:
333300650820



El suscrito RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que LUIS FELIPE SANCHEZ SAA identificado con cedula de ciudadanía 6.102.258 Expedida en Cali (Valle), suscribió el siguiente contrato

AÑO	2017
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.0.26.1.101
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/Ene/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades de socialización del nuevo entorno habitacional a los hogares a reasentar del cronograma de programación del componente social del proyecto ¿RECUPERACIÓN DEL JARILLÓN DEL RIO CAUCA Y EL SISTEMA DE REGULACIÓN ORIENTAL DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No. 23-046403?
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 25/Ene/2017 Hasta el 30/Jun/2017
VALOR	$ 2.532.600 x (6)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 15.195.600
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Elaborar informes de control y seguimiento al área administrativa sobre las adquisiciones que se realicen en el proyecto. 2. Elaboración en el Excel o similar, de las	

programaciones de logística de operación del proyecto. 3. Gestionar y realizar diversas actividades para el proyecto. 4. Programar la realización de los inventarios de almacén. 5. Asegurar el suministro de los recursos destinados a la operación de cada una de las áreas, organizando las operaciones de logística de entrega de equipos y abastecimiento de los insumos. 6. Elaboración de informes y documentos administrativos que sean requeridos. 7. Realizar informes de gestión con material fotográfico, acta, asistencia, y otros de los requerimientos logísticos. 8. Apoyar los procesos de gestión de la calidad del proyecto dentro de la normatividad. 9. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de gestión y control integrados (SISTEDA, SGC y MECI). 10. Acatar con los requerimientos administrativos del proyecto. 11. Atender todas las labores de restituciones y demoliciones voluntarias del Programa Plan Jarillón de Cali.

AÑO	2017
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.248
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/Jul/2017
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo técnico a la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres en las Diferentes actividades que se requieran para realizar los procesos de liberación del Área intervenida en desarrollo del proyecto de "RECUPERACIÓN DEL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y EL SISTEMA DE REGULACIÓN ORIENTAL DE SANTIAGO DE CALI ficha EBI No. 23-046403.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 21/Jul/2017 Hasta el 31/Dic/2017
VALOR	$ 2.777.720 x (6)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 16.666.320
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en las diferentes tareas del reasentamiento 2. Acompañar las diferentes tareas que se requieran con el fin de desmontar los techos. 3. Rendir información en tiempo real al Gerente del Proyecto del avance de las actividades en el terreno de los techos demolidos 4. Gestionar diversas actividades con el fin de llevar acabo la demolición de los techos 5 Realizar informes de gestión con material fotográfico, acta, asistencia y otros de los requerimientos logísticos para adelantar las demoliciones. 8. Apoyar los procesos de gestión de la calidad del proyecto dentro de la normatividad. 9.	

Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de gestión y control integrados (SISTEDA, SGC y MECI). 10. Acatar con los requerimientos administrativos del proyecto. 11. Atender todas las labores de restituciones y demoliciones voluntarias del Programa Plan Jarillón de Cali 12. Las demás que le asigne en el supervisor.

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.592
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Sept/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios asistenciales de apoyo a la gestión a la Secretaria de Gestión de Riesgo Emergencias y Desastres Apoyando el acompañamiento en las fases de compensación a las unidades sociales de acuerdo a los decretos 0480 y 0522 de 2016, Proyecto "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACION EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLON DEL RIO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26000540-2019"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 17/Sept/2019 Hasta el 31/Dic/2019
VALOR	$ 2.303.389 x (4)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 9.213.556
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar apoyo en las visitas de campo para identificar el estado de los techos y apoyar el proceso de monitoreo de las zonas liberadas para evitar posibles reinvasiones. 2. Apoyar en las diferentes tareas que se requieran con el fin de cumplir el objeto contractual. 3. Acompañar la gestión en las restituciones y demoliciones voluntarias. 4. Conducir el vehículo asignado para el Plan Jarillón de Cali. 5. Atender los requerimientos	

de traslado y acompañamiento al Asesor de Despacho del señor alcalde del componente social Plan Jarillón de Cali, para realizar las visitas requeridas o demás programaciones del Proyecto 6. Velar por la seguridad de las personas al interior del vehículo. 7. Brindar Información oportuna a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo. 8. Atender los demás requerimientos del Asesor de Despacho del Proyecto Plan Jarillón de Cali. 9. Asegurarse de que todos los documentos del vehículo asignado se encuentren en regla y apoyar a la entidad para que cumpla con este requerimiento a fin de permitir la realización el objeto del contrato 10. Revisar periódicamente los niveles de combustible, lubricantes y demás elementos necesarios para el rodamiento del vehículo, así como verificar el equipo de carretera y demás elementos exigidos por las autoridades de tránsito. 11. Asumir el pago de multas, sanciones y demás que llegaren a presentarse durante la ejecución del contrato. 12. Brindar apoyo en el proceso de empalme con la nueva administración en caso de ser requerido.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011). Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Catorce (14) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE
Secretario de Despacho
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Elaboró: Luz Dary Arenas Burbano – Auxiliar Administrativo
Revisó: Oscar Antonio Orejuela Osorio – Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000003722411 C.C: 6102258
LUIS FELIPE SANCHEZ SAA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERIA)
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7000
94519444 13/02/2020 11:34:42 a.m. 1 DE 1

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300650513



