Muñoz y Escrucería S.A.S.

NIT. 900.437.941-7

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el Sr. **JULIAN ANDRES IBARRA RIVERA** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.144.032.616** de Cali, ha laborado en **MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S.** con **Nit. 900.437.941-7** bajo la modalidad de contrato laboral por duración de la obra o labor desde el 04 de Julio de 2017 hasta el 31 de Julio de 2018, en el cargo de Dependiente Judicial, demostrando seriedad y cumplimiento.

Se firma como constancia a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2018.

Cordialmente,

JUAN CARLOS MUÑOZ MONTILLA
Representante Legal
MUÑOZ Y ESCRUCERIA S.A.S.

Avenida 6 Bis Norte No. 26N-34 Oficina 201 Tels.: 653 4094 / 98 / 99 Cali

Scanned with CamScanner

DAVID SANDOVAL SANDOVAL
NIT. 79.349.549-8
Abogado
Av. 4N 6N-67 Of. 709 Edificio Siglo XXI
PBX: 6618013 Ext. 1
Cali – Colombia

HACE CONSTAR

Que el Joven **JULIAN ANDRES IBARRA RIVERA**, Identificado con cédula de ciudadanía número 1.144.032.616 de Cali, laboró para esta oficina desde el 16 de julio de 2016 hasta el 16 de junio de 2017, en la revisión de expedientes en los despachos judiciales de la rama, radicando memoriales, solicitando y obteniendo copias e información en los mismo procesos y actividades afines, propias de un dependiente judicial, en todo este tiempo mostro grandes capacidades, un gran desempeño laboral y responsabilidad con su puesto de trabajo.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2.017).

Atentamente,



ROSANA LOAIZA URBANO

Scanned by CamScanner

El suscrito, JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION de la SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA con base en la información que reposa en el Archivo de Gestión de Contratación, hace constar que JULIAN ANDRES IBARRA RIVERA identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.144.032.616 de Cali (V), suscribió los siguientes Contratos:

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.1159
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/Julio/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE CONTROL DE INVASIONES EN BIENES DE USO PÚBLICO EN SANTIAGO DE CALI, SEGÚN FICHA EBI No. 26000717.
PLAZO (DESDE –HASTA)	125de Julio de 2021 Hasta 31 de Octubre de 2021.
VALOR	Doce Millones Cuatrocientos Trece Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos ($ 12.413.644) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Doce Millones Cuatrocientos Trece Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro Pesos ($ 12.413.644) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
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	

Powered by CamScanner

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 lo reglado en el Estatuto Tributario. F). El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. Si al momento de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA no cuenta con el certificado médico ocupacional vigente, exigido por el Decreto 1072 de 2015, este deberá aportarlo dentro del término de su ejecución o dentro de los seis (6) meses siguientes a su perfeccionamiento, tratándose en este último caso, de contratos cuya vigencia exceda los seis (6) meses de ejecución. 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). Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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 este debidamente licenciado. 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.

Powered by CamScanner

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.552
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/Mayo/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE CONTROL DE INVASIONES EN BIENES DE USO PÚBLICO EN SANTIAGO DE CALI, SEGÚN FICHA EBI No. 26000717.
PLAZO (DESDE –HASTA)	21 de Mayo de 2021 Hasta 30 de Junio de 2021.
VALOR	Seis Millones Doscientos Seis Mil Ochocientos Veintidós Pesos ($ 6.206.822) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Seis Millones Doscientos Seis Mil Ochocientos Veintidós Pesos ($ 6.206.822) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
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	

Powered by CamScanner

O). Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin 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.

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: A). Apoyar a la Unidad de Control de Invasiones y protección de Ecosistemas, en el diligenciamiento de actas, elaboración de informes, planillas y listas de asistencia que se requiera. B). Apoyar al equipo jurídico de la Unidad de Control de invasiones en las diligencias y operativos que se lleven a cabo en la gestión del Código de Policía, impidiendo y contrarrestando la afectación por ocupantes asentados de manera irregular, como también contra las amenazas a los recursos naturales y ecosistemas. C). Prestar el apoyo que requiera el grupo operativo de la Unidad de Control de Invasiones, en las diligencias judiciales ante Corregidores, inspectores, Fiscalía, estaciones de policía y juzgados. D). Prestar apoyo al equipo jurídico, en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal 0141 de 2018). E). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. F). Acompañar en los operativos y recorridos y en general todas las actividades programadas en terreno. G). Prestar apoyo administrativo en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal No. 4112.01.20.0141 de Marzo 22 de 2018) H). Las demás que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de Orfeo al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO II: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos en el marco del Estado de Emergencia decretado por el Gobierno nacional por la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades desde su casa.

Powered by CamScanner

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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con lo reglado en el 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) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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 este debidamente licenciado. 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 hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin 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

Powered by CamScanner

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.278
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/Marzo/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE CONTROL DE INVASIONES EN BIENES DE USO PÚBLICO EN SANTIAGO DE CALI, SEGÚN FICHA EBI No. 26000717.
PLAZO (DESDE –HASTA)	25 de Marzo de 2020 Hasta 30 de Abril de 2020.
VALOR	Seis Millones Doscientos Seis Mil Ochocientos Veintidós Pesos ($ 6.206.822) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Seis Millones Doscientos Seis Mil Ochocientos Veintidós Pesos ($ 6.206.822) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
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	

Powered by CamScanner

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.

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: A). Apoyar a la Unidad de Control de Invasiones y protección de Ecosistemas, en el diligenciamiento de actas, elaboración de informes , planillas y listas de asistencia que se requiera. B). Apoyar al equipo jurídico de la Unidad de Control de invasiones en las diligencias y operativos que se lleven a cabo en la gestión del Código de Policía, impidiendo y contrarrestando la afectación por ocupantes asentados de manera irregular, como también contra las amenazas a los recursos naturales y ecosistemas. C). Prestar el apoyo que requiera el grupo operativo de la Unidad de Control de Invasiones, en las diligencias judiciales ante Corregidores, inspectores, Fiscalía, estaciones de policía y juzgados. D). Prestar apoyo al equipo jurídico, en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal 0141 de 2018). E) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. F). Acompañar en los operativos y recorridos y en general todas las actividades programadas en terreno. G). Prestar apoyo administrativo en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal No. 4112.01.20.0141 de Marzo 22 de 2018) H) Las demás que le sean asignadas, que se relacionen con el objeto del contrato y garanticen la adecuada prestación del servicio. PARÁGRAFO I: Si al prestador de servicio se le asigna usuario en el sistema ORFEO, deberá mantenerlo actualizado, con la revisión permanente y descargar los documentos con su respectivo recibido. Con el informe final deberá hacer entrega del usuario de Orfeo al supervisor del contrato. Las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados. PARAGRAFO II: De acuerdo con los lineamientos de aislamiento preventivo establecidos en el marco del Estado de Emergencia decretado por el Gobierno nacional por la PANDEMIA COVID 19, el supervisor del contrato previa evaluación de las obligaciones específicas, podrá acordar con el contratista el plan de trabajo para realizar las actividades desde su casa.

Powered by CamScanner

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 lo reglado en el 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). Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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 este debidamente licenciado. 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 hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P). Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud

Powered by CamScanner

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.
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: A). Apoyar a la Unidad de Control de Invasiones y protección de Ecosistemas, en el diligenciamiento de actas, elaboración de informes, planillas y listas de asistencia que se requiera. B). Apoyar al equipo jurídico de la Unidad de Control de invasiones en las diligencias y operativos que se lleven a cabo en la gestión del Código de Policía, impidiendo y contrarrestando la afectación por ocupantes asentados de manera irregular, como también contra las amenazas a los recursos naturales y ecosistemas. C). Prestar el apoyo que requiera el grupo operativo de la Unidad de Control de Invasiones, en las diligencias judiciales ante Corregidores, inspectores, Fiscalía, estaciones de policía y juzgados. D). Prestar apoyo al equipo jurídico, en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal 0141 de 2018). E). Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía. F). Acompañar en los operativos y recorridos y en general todas las actividades programadas en terreno. G). Prestar apoyo administrativo en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal No. 4112.01.20.0141 de Marzo 22 de 2018) H) Aplicar de acuerdo con el perfil contratado los lineamientos impartidos por los sistemas Integrados de Gestión de la calidad que se desarrollen en la Secretaría de Seguridad y Justicia, de acuerdo con el Modelo de operación por procesos (MOP) de la Alcaldía.

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No.	4161.010.26.1.702

Powered by CamScanner

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08/Mayo/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE CONTROL DE INVASIONES EN BIENES DE USO PÚBLICO EN SANTIAGO DE CALI, SEGÚN FICHA EBI No. 26000717.
PLAZO (DESDE –HASTA)	08 de Mayo de 2019 Hasta 31 de Diciembre de 2019.
VALOR	Veintitrés Millones Doscientos Mil Pesos ($ 23.200.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veintitrés Millones Doscientos Mil Pesos ($ 23.200.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
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	

Powered by CamScanner

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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación 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 Municipio 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) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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 este debidamente licenciado. 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 hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin 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

Powered by CamScanner

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 Municipal o Nacional.
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: A). Apoyar a la Unidad de Control de Invasiones y protección de Ecosistemas, en el diligenciamiento de actas, elaboración de informes, planillas y listas de asistencia que se requiera. B). Apoyar al equipo jurídico de la Unidad de Control de invasiones en las diligencias y operativos que se lleven a cabo en la gestión del Código de Policía, impidiendo y contrarrestando la afectación por ocupantes asentados de manera irregular, como también contra las amenazas a los recursos naturales y ecosistemas. C). Prestar el apoyo que requiera el grupo operativo de la Unidad de Control de Invasiones, en las diligencias judiciales ante Corregidores, inspectores, Fiscalía, estaciones de policía y juzgados. D). Prestar apoyo al equipo jurídico, en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal 0141 de 2018)

AÑO	2019
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.118
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/Enero/2019
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A SERVICIOS DE JUSTICIA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ACCESO A LA JUSTICIA EN SANTIAGO DE CALI", SEGÚN FICHA EBI No. 09-042859.
PLAZO (DESDE –HASTA)	28 de Enero de 2019 Hasta el 31 de Mayo de 2019.
VALOR	Seis Millones Seiscientos Cincuenta Mil Pesos ($ 6.650.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

Powered by CamScanner

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Seis Millones Seiscientos Cincuenta Mil Pesos ($ 6.650.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación 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 Municipio 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) Cumplir durante el desarrollo del objeto

Powered by CamScanner

contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en 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 este debidamente licenciado. 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 hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin 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 Municipal o Nacional.

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: A). Apoyar a la Unidad de Control de Invasiones y protección de Ecosistemas, en el diligenciamiento de actas, elaboración de informes, planillas y listas de asistencia que se requiera. B). Apoyar al equipo jurídico de la Unidad de Control de invasiones en las diligencias y operativos que se lleven a cabo en la gestión del Código de Policía, impidiendo y contrarrestando la afectación por ocupantes asentados de manera irregular, como también contra las amenazas a los recursos naturales y ecosistemas. C). Prestar el apoyo que requiera el grupo operativo de la Unidad de Control de Invasiones, en las diligencias judiciales ante Corregidores, inspectores, Fiscalía, estaciones de policía y juzgados. D). Prestar apoyo al equipo jurídico, en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal 0141 de 2018)

AÑO	2018
TIPO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4161.010.26.1.657
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/Agosto/2018

Powered by CamScanner

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y 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 DENOMINADO: "CONTROL DE ACTIVIDADES ¡LICITAS EN BIENES DE USO PUBLICO EN SANTIAGO DE CALI", SEGÚN FICHA EBI No. 23-042766.
PLAZO (DESDE –HASTA)	22 de Agosto de 2018 Hasta el 31 de Diciembre de 2018.
VALOR	Ocho Millones Ochocientos Veinte Mil Pesos ($ 8.820.000) M/CTE.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho Millones Ochocientos Veinte Mil Pesos ($ 8.820.000) M/CTE.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
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 ante 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 polítcas 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	

Powered by CamScanner

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 pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación 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). Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. I). 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. J) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. K). 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 Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. L) Se compromete a 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. M). Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. N). Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. O). Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en 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 este debidamente licenciado. P). Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Sistema ORFEO, con el informe final deberá hacer entrega del usuario al supervisor del contrato y las solicitudes y requerimientos deberán encontrarse al día debidamente diligenciados.

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: A). Apoyar a la Unidad de Control de Invasiones y protección de Ecosistemas, en el diligenciamiento de actas, elaboración de informes, planillas y listas de asistencia que se requiera. B) Apoyar al equipo jurídico de la Unidad de Control de invasiones en las diligencias y operativos que se lleven a cabo en la gestión del Código de

Powered by CamScanner

Policía, impidiendo y contrarrestando la afectación por ocupantes asentados de manera irregular, como también contra las amenazas a los recursos naturales y ecosistemas. C). Prestar el apoyo que requiera el grupo operativo de la Unidad de Control de Invasiones, en las diligencias judiciales ante Corregidores, inspectores, Fiscalía, estaciones de policía y juzgados. D). Prestar apoyo al equipo jurídico, en la implementación de la Estrategia del Comité de Control de Invasiones y protección de ecosistemas (Decreto Municipal 0141 de 2018) en complemento y articulación al Plan Jarillon.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley, Acuerdo No. 0321 del 30 de Diciembre de 2011- modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017 y la Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de Noviembre de 2021.

JIMMY DRANGUET RODRIGUEZ
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión (E)

- Proyecto: William Andrés Londoño Martínez
Contratista - Archivo de Gestión de Contratacion (AGC)
Piso 5° - CAM
Teléfono: 6683372

'AMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301043084







Powered by CamScanner

CONSTANCIA

2024.300.21.9.424

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 **JULIAN ANDRES IBARRA RIVERA** identificada con CC Nº **1.144.032.616** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO _CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_ FIRMA	VALOR
30 DE NOVIEMBRE DE 2021	SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	893	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ATENCION JURIDICA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA PARA PRESTAR APOYO PSICOSOCIAL Y JURIDICO A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.	19/07/21	10000000
31 DE DICIEMBRE DE 2021	SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	1476	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROYECTO ¿PROYECTO JUSTICIA Y RESTAURACION DE DERECHOS	02/12/21	2900000
30 de junio de 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	228	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL PROYECTO DE NO REPETICIÓN DE VIOLENCIA	15/01/22	21000000
30 Septiembre de 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1078	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL PROYECTO DE NO REPETICIÓN DE VIOLENCIA	19/07/22	10500000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Diseñar e implementar estrategias de atención para población carcelaria, pospenados y sus familias. 2.Articular con otras dependencias de la administración municipal e instituciones del orden nacional, local o departamental el funcionamiento del programa de atención integral, acompañamiento, reintegración y resocialización a población carcelaria, pospenados y sus familias, identificando las necesidades, articulando acciones y facilitando canales que apoyen los procesos resocializadores de esta población. 3.Prestar apoyo para el cumplimiento de las actividades relacionadas a la estrategia de prevención social de la violencia PAZOS. 4.Prestar apoyo en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que se le designen, al igual que al mantenimiento de su módulo de gestión documental. 5.Realizar los informes que le sean solicitados por sus superiores, relativos a los procesos establecidos al objeto del contrato. 6.Asistir a las reuniones que le sean asignadas. 7.Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor con relación al objeto del contrato

En constancia se firma en Palmira, a los siete (07) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024)

RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando Garcia
Aprobó: Armando Garcia



Santiago de Cali, 10 de julio de 2026

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL Y DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

A QUIEN INTERESE

LUIS ENRIQUE LARRAHONDO ANGULO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.144.052.636 de Cali y portador de la Tarjeta Profesional No. 280.628 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de representante legal de **GLOBAL ABOGADOS SOLUCIONES LEGALES S.A.S.**, sociedad identificada con NIT 901.736.515-9 y con domicilio principal en Santiago de Cali, por medio de la presente **CERTIFICA:**

Que el abogado **JULIÁN ANDRÉS IBARRA RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.144.032.616 de Cali**, portador de la Tarjeta Profesional No. **367.412 del Consejo Superior de la Judicatura** y correo electrónico **juridico.andresibarrab11@gmail.com**, presta sus servicios profesionales a esta sociedad desde el mes de **enero de 2023** y continúa vinculado contractualmente a la fecha de expedición de esta certificación, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, desempeñándose como **ABOGADO LITIGANTE Y ASESOR JURÍDICO**.

Durante el periodo certificado, y con autonomía técnica y profesional, ha desarrollado, entre otras, las siguientes actividades:

1. **Asesoría jurídica integral:** a personas naturales, personas jurídicas, administraciones de propiedad horizontal y demás clientes de la firma, en asuntos de derecho civil, familia, laboral y seguridad social, penal, administrativo, disciplinario, comercial, constitucional, responsabilidad civil, seguros y mecanismos alternativos de solución de conflictos.
2. **Estudio y estructuración de casos:** mediante revisión de antecedentes, análisis de hechos y pruebas, identificación de riesgos, investigación normativa y jurisprudencial, definición de estrategias procesales y elaboración de conceptos jurídicos.
3. **Elaboración y revisión de documentos jurídicos:** incluyendo demandas, contestaciones, excepciones, acciones de tutela, derechos de petición, reclamaciones, solicitudes de conciliación, poderes, contratos, memoriales, recursos, alegatos de conclusión, propuestas transaccionales, acuerdos de pago y demás escritos propios de la gestión judicial y extrajudicial.
4. **Representación judicial y administrativa:** ante juzgados, tribunales, fiscalías, procuradurías, superintendencias, entidades públicas y privadas, centros de conciliación y demás autoridades, actuando como apoderado judicial, defensor o representante de víctimas, según el mandato conferido.
5. **Intervención en audiencias y diligencias:** tales como audiencias iniciales, de conciliación, instrucción, juzgamiento, práctica de pruebas, sustentación de recursos, formulación de acuerdos, diligencias administrativas y actuaciones propias del proceso penal.
6. **Gestión probatoria y preparación litigiosa:** consistente en solicitud, recaudo, organización y análisis de documentos y demás medios de prueba; preparación de interrogatorios y contrainterrogatorios; coordinación de testigos y estructuración de teorías del caso.

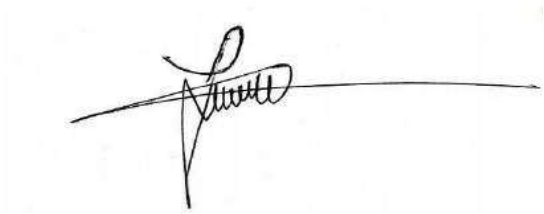
8. **Negociación y solución de controversias:** a través de conciliaciones judiciales y extrajudiciales, transacciones, fórmulas de arreglo, acuerdos de pago, recuperación de cartera y acompañamiento en negociaciones orientadas a prevenir o terminar litigios.
9. **Administración y seguimiento de procesos:** mediante control de términos, consulta de estados y expedientes, radicación y seguimiento de memoriales, impulso procesal, atención de requerimientos, organización de anexos y actualización permanente de la información de cada asunto.
10. **Atención y acompañamiento a clientes:** incluyendo entrevistas, diagnóstico de necesidades, explicación de alternativas jurídicas, elaboración de informes de gestión, comunicación de avances y manejo reservado de la información sometida a secreto profesional.

Durante la ejecución de sus servicios, el abogado JULIÁN ANDRÉS IBARRA RIVERA ha demostrado idoneidad profesional, responsabilidad, criterio jurídico, diligencia, ética, confidencialidad y cumplimiento oportuno de los encargos asignados.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinentes. La experiencia aquí acreditada corresponde a la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Cordialmente,

LUIS ENRIQUE LARRAHONDO ANGULO



C.C. No. 1.144.052.636 de Cali
T.P. No. 280.628 del Consejo Superior de la Judicatura
Representante Legal
GLOBAL ABOGADOS SOLUCIONES LEGALES S.A.S.

PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT 835 000010-3

10-50

EL SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

*Que el señor **JULIAN ANDRES IBARRA RIVERA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.1.144.032.616 de Santiago de Cali (Valle del Cauca), laboró en esta entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales suscrito a la Personeria Distrital de Buenaventura, como **APOYO A LA GESTION**. Durante su permanencia realizo los siguientes contratos:*

1. *Contrato No. CPSP-005, RP 20250018 por valor de $34.100.000,00, del (02) de febrero del 2025 al (02) de mayo del 2025, cuyo objeto social era PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO COMO ABOGADO SUSTANCIADOR DE LAS ACTUACIONES SURTIDAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DESARROLLADOS EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL.*

2. *Contrato No. CPSP-016 por valor de $9.300.000,00 del (01) de octubre del 2025 al treinta (30) de diciembre del 2025, cuyo objeto social era PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LAS LABORES MISIONALES EN TORNO A LAS FUNCIONES DE JUZGAMIENTO DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA,*

3. *Contrato No. CPSP-007-2026 por valor de $15.500.000,00 del dos (02) de febrero del 2026 al treinta (30) de junio del 2026, cuyo objeto social era PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LAS LABORES MISIONALES EN TORNO A LAS FUNCIONES DE JUZGAMIENTO DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA,*

Para constancia se firma en Buenaventura, a los nueve días (09) del mes de julio del año 2.026

DOMINGA MONTAÑO MURILLO
Directora Administrativa y Financiera

Proyecto: Carmen Bertha Santana Castillo
Profesional Especializada