FUNDACIÓN PARA LA SALUD Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

NIT: 900.333.897-3

CERTIFICO QUÉ

La señora **MARIA ISABEL REVEIZ MONTES** identificado con la cedula de ciudadanía No. 66.847.354, es una persona idónea; la cual laboró en nuestra empresa: **Fundación Para La Salud Y El Desarrollo Del Talento Humano (FUNPROYECTOS),** en el siguiente periodo:

Enero 02/2.015 hasta Diciembre 30/2.017

Desempeñando el cargo de Profesional de Apoyo en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno. Funciones: Restructuración de los planes de mejoramiento, Auto control y Auto evaluación de la empresa. Desarrollando las capacidades de cada uno de los empleados en la organización, independientemente de su nivel jerárquico, evaluando y controlando las actividades desarrolladas por cada uno, detectando desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política. Devengando un salario mensual de tres millones de pesos moneda corriente (3.000.000.oo).

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali a los cinco (05) días del mes de Enero del 2.018.

Atentamente,

FUNDACION FUNPROYECTOS NIT. 900.333.897-3

ALLISON ROJAS CALDERÓN
Representante Legal
C.C. 1.144.145.129 de Cali (V)

Calle 8 a No. 38 - 68 Barrio El Templete
Teléfonos: 377 9370 - 313 7237170
Cali - Colombia

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que la señora **MARIA ISABEL REVEIZ MONTES,** identificada con la cédula de ciudadanía No.66.847.354, ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1-200-2018**
Concepto:	Prestar apoyo profesional al Representante de la alta dirección en labores relacionadas con la implementación del MIPG.
Tiempo de servicio:	Del 23 de enero de 2018 hasta el 29 de junio de 2018.
Valor del contrato:	Veinte millones setecientos mil pesos ($20.700.000) mcte. Seis (06) cuotas de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($3.450.000) mcte.
Actividades:	1-Apoyar al representante de la alta dirección en la correcta interpretación del alcance de la dimensión séptima del modelo integrado de planeación y gestión aplicada al contexto de la Corporación. 2-Apoyo en la validación de los aspectos mínimos para la implementación de la dimensión séptima del modelo. 3- Presentar los informes de actividades respectivos de conformidad al alcance del objeto contractual.

Número de contrato:	**21.1.7.1-353-2018**
Concepto:	Prestar el servicio de apoyo profesional en la Secretaria General del Honorable Concejo Municipal del Concejo de Santiago de Cali.
Tiempo de servicio:	Del 19 de septiembre de 2018 hasta el 28 de diciembre de 2018.
Valor del contrato:	Trece millones ochocientos mil pesos ($13.800.000) mcte. Cuatro (04) cuotas de tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($3.450.000) mcte.
Actividades:	1-Apoyar el trámite de los Proyectos de Acuerdo aprobados y demás actos Administrativos conforme a los protocolos

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification
Nº CO18.03305

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

adoptados por la secretaría general y al reglamento interno de la Corporación. 2Orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos. 3-Elaborar la preparación de informe y demás requerimientos formulados por los organismos de control y vigilancia sobre los asuntos de su competencia. 4- Coordinar la preparación del material necesario para las sesiones plenarias. 5-Dirigir la atención de peticiones y de suministrar de la información requerida a las comunidades sobre los asuntos de su competencia. 6-Desempeñas las demás actividades asignadas por el jefe de la dependencia.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los tres (3) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

VALERYA GARCÍA ARIAS

Tel. 889 78 84

Elaborado: Nancy Salgado C. –Técnico Administrativo II



ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification
Nº CO18.03305

CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
¡Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que la señora **MARIA ISABEL REVEIZ MONTES,** identificada con la cédula de ciudadanía número 66.847.354, ha estado vinculada a este Organismo de Control Fiscal mediante la modalidad de prestación de servicios, a través de los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.19.078

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de un (1) psicólogo para la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali

DURACIÓN: Del 21 de junio al 13 de diciembre de 2019.

VALOR: Veintidós Millones Seiscientos Veinte Mil Pesos ($22.620. 000) M/cte.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la determinación de los efectos de los factores de riesgo psicosocial sobre la salud de los servidores públicos.
2. Apoyo en la implementación de medidas de prevención y control de los factores de riesgo psicosocial a través de los diferentes planes de intervención.
3. Apoyo en el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.
4. Brindar apoyo en la promoción para los servidores públicos de la Entidad en la generación de comportamientos de auto cuidado de la salud y de prevención.

5. Brindar apoyo en el desarrollo de un programa integral y sistemático de identificación, control e intervención de los factores de riesgo psicosocial de la Contraloría General de Santiago de Cali.
6. Apoyo en la evaluación de las habilidades de las personas aspirantes a los empleos que se vayan a proveer, de conformidad con las competencias dispuestas en el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos de Cargos y Competencias Laborales que rigen al interior de la Entidad.
7. Apoyo en el desarrollo de capacitaciones conducentes al fortalecimiento de los principios y valores que orientan a la Entidad y aquellas que faciliten la minimización de los riesgos psicosociales, de conformidad con las necesidades resultantes del diagnóstico que sobre el particular adelanta la Entidad.
8. Apoyo en la gestión que se adelanta en la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
9. Apoyo en el proceso de gestión humana de manera especial en el programa de seguridad y salud en el trabajo, procurando mejorar las condiciones de nivel de vida de los servidores públicos y la prevención de riesgos psicosociales.
10. Apoyo en el desarrollo del Plan de Capacitación Institucional- PIC.

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero de 2020.

Jorge Alfonso Quiroga Varón.

JORGE ALFONSO QUIROGA VARÓN

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	José Trancito Grueso Ruiz	Secretario	
Revisó	Loren Montealegre Bueno	Subdirectora Administrativa	
Aprobó	Jorge Alfonso Quiroga Varón	Director Administrativo y Financiero	Jorge Quiroga
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000036180S1 C.C: 66847354
MARÍA ISABEL REVEIZ MONTES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI (TESORERÍA)
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ON
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7000
9451242401 15/01/2020 11:41:23 a.m. 1 DE 1

ISO 9001 icontec SC3895-1

¡Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
15-01-2020	31-01-2020	**333300618186**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
REVEIZ MONTES MARIA ISABEL	daf@contraloriacali.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	66847354	0	6442000

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO
DISPOSICIONES GENERALES	LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

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

NOTA

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300618186





CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
NIT No. 800.217.831-9

HACE CONSTAR

Que la señora **MARIA ISABEL REVEIZ MONTES,** identificada con la cédula de ciudadanía número 66.847.354, ha estado vinculada a este Organismo de Control Fiscal mediante la modalidad de prestación de servicios, a través de los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.20.002

OBJETO: La prestación de servicios profesionales de un psicólogo para la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 27 de enero al 27 de abril de 2020

VALOR: Doce Millones de Pesos ($12.000.000) M/cte.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la determinación de los efectos de los factores de riesgo psicosocial sobre la salud de los servidores públicos.

2. Apoyo en la implementación de medidas de prevención y control de los factores de riesgo psicosocial a través de los diferentes planes de intervención.

3. Apoyo en comité de convivencia y comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

4. Apoyo en la promoción para los servidores públicos de la Entidad en la generación de comportamiento de auto cuidado de la salud y de prevención.

5. Brindar apoyo en el desarrollo de un programa integral y sistemático de identificación, control e intervención de los factores de riesgo psicosocial de la Contraloría General de Santiago de Cali.

6. Apoyo en la evaluación de las habilidades de las personas aspirantes a los empleos que se vayan a proveer, de conformidad con las competencias dispuestas en el Manual de Funciones, requisitos mínimos de cargos y competencias laborales que rigen al interior de la entidad.

7. Apoyo en el desarrollo de capacitaciones conducentes al fortalecimiento de los principios y valores que orientan a la Entidad y aquellas que faciliten la minimización de los riesgos psicosociales, de conformidad con las necesidades resultantes del diagnóstico que sobre el particular adelanta la Entidad.

8. Apoyo en la gestión que se adelanta en la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

9. Apoyo en el proceso de gestión humana de manera especial en el programa de seguridad y salud en el trabajo, procurando mejorar las condiciones de nivel de vida de los servidores públicos y la prevención de riesgos psicosociales.

10. Apoyo en el desarrollo del plan de capacitación Institucional – PIC

11. Apoyar y acompañar a la Dirección Administrativa y Financiera en aspectos inherentes a las actividades del área.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0900.07.01.20.042

OBJETO: La prestación de servicios profesionales como psicóloga para la dirección administrativa y financiera de la Contraloría General de Santiago de Cali.

DURACIÓN: Del 06 de mayo al 06 de diciembre de 2020

VALOR: Veintiocho Millones de Pesos ($28.000.000) M/cte.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Brinda apoyo en la determinación de los efectos de los factores de riesgo psicosocial sobre la salud de los servidores públicos.

2. Apoyar la implementación de medidas de prevención y control de los factores de riesgo psicosocial a través de los diferentes planes de intervención.

3. Brindar apoyo en la mejora del clima laboral, generado actividades o espacios para lograr resultados que se reflejen el ambiente laboral.

4. Brindar apoyo en la evaluación (análisis psicológico) de las habilidades de las personas aspirantes a los empleos que se vayan a proveer, de conformidad con las competencias dispuestas en el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos de Cargos y Competencias Laborales que rigen al interior de la Entidad.

5. Apoyar las capacitaciones conducentes al fortalecimiento de los principios y valores que orientan a la Entidad y aquellas que faciliten la minimización de los riesgos psicosociales, de conformidad con las necesidades resultantes del diagnóstico que sobre el particular adelanta la Entidad.

6. Apoyo en el proceso de gestión humana de manera especial en el programa de seguridad y salud en el trabajo, procurando mejorar las condiciones de nivel de vida de los servidores públicos y la prevención de riesgos psicosociales.

7. Brindar apoyo al cuadro de mando, realizando actividades que generen optimas relaciones interpersonales, en comunicación y en el liderazgo formando a los altos cargos de la Entidad y organización.

8. Apoyar la identificación de pacientes (servidores públicos) con mayor riesgo y si es del caso buscar ayuda de ruta adicional.

9. Apoyo psicológico a los servidores públicos (alivio de estrés, promoviendo la seguridad psicológica), como resultado del reingreso de los mismos a las actividades propias una vez se levante la cuarentena.

10. Apoyo en la identificación de pacientes (servidores públicos) con mayor riesgo de contagio del coronavirus covid-19, y si es del caso buscar ayuda de ruta adicional.

11. Atender las consultas para promoción y prevención del riesgo psicosocial, por los medios habilitados para ello (on line, video llamadas, chat o telefónicamente), del cual deberá quedar el correspondiente registro.

12. Apoyo psicológico durante el desarrollo de las actividades a realizar bajo la modalidad de trabajo en casa por los servidores públicos (alivio de estrés, promoviendo la seguridad psicológica), cuando así se requiera.

13. Apoyar y acompañar a la Dirección Administrativa y Financiera en aspectos inherentes a las actividades del área.

Dada en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2021

LIBIA FERNANDA PASMIN PINEDA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	José Trancito Grueso Ruiz	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Libia Fernanda Pasmin Pineda	Directora Administrativa y Financiera (E)	
Aprobó	Libia Fernanda Pasmin Pineda	Directora Administrativa y Financiera (E)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA
MARIA ISABEL REVELO MONTES
CONTRALORA MUNICIPAL DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7300
SC3395-1