CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA
Nit 800.123.366-0
Calle 47 No. 35-91 Tel 2859815-2859822-2859828 Cel.3207889095
cdapalmira@gmail.com www.cdap.com.co

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA.

CERTIFICA

Que el señor **CELEM YASSER MARTINEZ DIAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No**. 94.117.268** expedida en Palmira (Valle), laboró en esta empresa desde el 17 de Marzo de 2003 como contratista mediante una orden de servicio y a partir del 1 de Febrero de 2005 hasta 24 de enero de 2012, por un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de Técnico Operativo grado 1, el cual en su momento tenía las siguientes funciones:

- Iniciar labores según el horario establecido.
- Participar de las operaciones de acuerdo con la programación establecida.
- Encender los equipos, calibrarlos y dar inicio a la labor.
- Permanecer en el puesto de trabajo asignado.
- Sacar equipos de sus correspondientes nichos al iniciar labores.
- Informar a los jefes inmediatos el retiro momentáneo del puesto de trabajo.
- Efectuar las revisiones de los vehículos automotores según el manual de procedimientos.
- Realizar los diagnósticos de forma técnica.
- Informar a los supervisores de líneas cualquier anomalía en el proceso de revisión.
- Dado el caso los supervisores de líneas no puedan solucionar dicha anomalía informar al Jefe Operativo.
- Cumplir con las funciones establecidas como operario técnico de línea de acuerdo con la programación establecida por el jefe inmediato.
- Atender correctamente las visitas de auditorías de las entidades ambientales y de control interno y externo.
- Guardar los equipos diariamente de acuerdo a las normas de seguridad impartidas.
- Dar cumplimiento a los procedimientos fijados en las normas ambientales.
- Realizar mantenimientos de equipos de revisión técnico-mecánica y de gases de acuerdo a lo estipulado por el jefe inmediato.
- Informar al supervisor de líneas cualquier anomalía o duda alguna sobre las actividades establecidas de mantenimiento.
- Informar al Supervisor de líneas cualquier desperfecto en los equipos y herramientas a su cargo.
- Utilizar permanentemente en su jornada laboral en forma correcta los elementos de seguridad industrial fijados por la empresa.
- Digitar la información y realizar con óptima calidad la revisión de R.T.M, de gases y taxímetros.

- Al realizar la revisión de taxímetros sellarlos y pegar los distintivos de tarifas establecidas por la autoridad de tránsito.
- Reportar al supervisor de líneas de vehículos livianos el número de taxímetros aprobados, sellados, certificados y reprobados e igualmente reportar el número de distintivos de tarifas adheridas a los vehículos.
- Realizar las verificaciones ambientales del vehículo automotor para determinar si cumple con los rangos establecidos por la autoridad ambiental competente.
- Dar buen uso de equipos y elementos asignados.
- Operar y manejar correctamente el hardware y software operativo.
- Terminar labores según el horario establecido.
- Recomendar oportunamente las modificaciones y adiciones convenientes para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de su área de trabajo.
- Propender por las buenas relaciones cliente-empresa.
- Aplicar los aspectos técnicos en el desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.
- Realizar los planes de mejoramiento individual.
- Colaborar con otros operarios en la realización de actividades en la revisión de los vehículos automotores (trabajo en equipo.)
- Conservar los recursos de la empresa optimizándolos y preservando su buen estado.
- Explicar al cliente cuando sea necesario porque su vehículo automotor fue reprobado, cuando sea necesario dirigirlo a la oficina del Jefe Operativo.
- Entregar al cliente el certificado de aprobación de la revisión técnico-mecánica y de gases.
- Entregar al cliente la copia del formato uniforme de resultados de la revisión, cuando el vehiculo automotor haya reprobado.
- Desarrollar las demás que la gerencia o el jefe inmediato le asigne de acuerdo con las funciones a su cargo.
- Atender en forma oportuna los requerimientos de la oficina de control interno y suministrar la información que se requiera en el desarrollo de las auditorías internas, seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento.
- Cumplir el manual del Sistema de Gestión de Calidad establecido en la entidad y todas las normas que la rigen.

Atentamente;

GINA LINETH GUZMAN FRANCO
Profesional Especializada Grado 01.
Dir. Servicios Administrativos CDAP LTDA.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA

HACE CONSTAR:

Que el Doctor **CELEM YASSER MARTINEZ DÍAZ,** identificado con la cédula de ciudadanía 94.317.268 expedida en Palmira - Valle, estuvo vinculado en este Ente de Control Fiscal mediante Contratos de Prestación de Servicios, brindando apoyo profesional a través de la Oficina Asesora de Control Interno, la Oficina de Auditorías Técnicas y la Oficina de Medio Ambiente y Participación Ciudadana.

Los contratos de Prestación de Servicios celebrados entre la Contraloría Municipal de Palmira y el Doctor CELEM YASSER MARTINEZ DÍAZ, fueron los siguientes:

CONTRATO No. 0007 de 2012
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Personales Profesionales Área Asesora
OBJETO: "Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión que adelanta la Oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría Municipal de Palmira, en la vigencia 2012".
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- Apoyar y acompañar a la oficina asesora de control interno en las necesidades que surjan dentro del área.
- Orientar el resultado de su trabajo con la evolución y desarrollo del proceso de auditoría, bajo las disposiciones de la Ley de 1.993 y demás normas establecidas.
- Coadyuvar en la realización de auditorías internas.
- Apoyar en la realización de la autoevaluación al control.
- Apoyar en la suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento institucional.
- Participar en la elaboración de informes tanto interno como externo.
- Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Las demás que sean requeridas en apoyo a la oficina asesora de control interno, de acuerdo con la asignación que haga el supervisor del contrato.

DURACIÓN: Siete (07) meses, quince (15) días
ACTA DE INICIO: 07 de Mayo de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 22 de 2012

CONTRATO No. : 004 de 2013
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Personales Profesionales de Apoyo a la Gestión
OBJETO: "Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión en Ejecución del Proceso Auditor que Adelanta la Oficina de Auditorías Técnicas".
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- Cumplir personalmente y en forma eficaz y oportuna el objeto contractual y en ejercicio del perfil por el cual se contrata
- Apoyar a la oficina de auditorías técnicas como profesional en Administración de Empresas de manera independiente y conservando su autonomía en todas las actividades inherentes al proceso auditor.
- Participar, apoyar y conceptuar en las mesas de trabajo que se realicen en desarrollo del proceso auditor.
- Analizar los descargos, documentos y pruebas que presenten los entes de control en desarrollo del proceso auditor.
- Participar y apoyar en la elaboración de informes tanto internos como externos.
- Elaborar un informe mensual de actividades realizadas en ejecución del contrato.
- Las demás que sean requeridas en apoyo a la oficina de auditorías técnicas, de acuerdo con la asignación que haga el supervisor del contrato.

DURACIÓN: Once (11) meses.
ACTA DE INICIO: 18 de enero de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2013.

CONTRATO No.: 004 de 2014
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO: "Prestación de Servicios Profesionales para Brindar Apoyo en el Fortalecimiento y Acompañamiento de la Oficina de Medio Ambiente y Participación Ciudadana para Promover los Mecanismos de Participación Ciudadana en la Vigencia 2014".

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- Atender los requerimientos ciudadanos y servir de canal interlocutor entre la comunidad y la Contraloría Municipal en la búsqueda de la solución a las problemáticas de nuestra competencia planteadas por los ciudadanos.
- Participar y apoyar dentro de las acciones institucionales encaminadas a promover la cultura de control social y participativo entre los estudiantes de las instituciones educativas publicas dentro del municipio de Palmira.
- Participar y apoyar dentro de las acciones institucionales encaminadas a promover la cultura de control social y participativo con la comunidad activa del ejercicio del control social dentro del municipio de Palmira.
- Participar y apoyar dentro de las acciones institucionales encaminadas a promover la cultura de control fiscal, capacitando y sensibilizando a la comunidad en general en el adecuado ejercicio de su acción cívica y ciudadana, promoviendo el ejercicio de veedurías ciudadanas y conformando equipos de trabajo para eventualmente desarrollar auditorias articuladas.
- Contribuir a través de acciones de información, visitas fiscales, acciones de auditoria exprés, las cuales conduzcan a mejorar los canales de participación ciudadana, e incremente los valores de eficiencia y efectividad de la Contraloría Municipal de Palmira.
- Apoyar en el análisis y clasificación de los requerimientos que por competencia deban ser atendidos o trasladados a otras entidades.
- Apoyar en el análisis trámite y seguimiento a los requerimientos ciudadanos de la comunidad, relacionados con la competencia del control fiscal.
- Elaborar un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Las demás que sean requeridas en apoyo a la oficina de medio ambiente y participación ciudadana de acuerdo con la asignación que haga el supervisor del contrato.

DURACIÓN: Once (11) meses.
ACTA DE INICIO: Enero 14 de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 30 de 2014.

CONTRATO No.: 004 de 2015
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO: "Prestación de Servicios Profesionales para Brindar Apoyo en el Fortalecimiento y Acompañamiento de la Oficina de Medio Ambiente y Participación Ciudadana para la Vigencia 2015".

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- Atender los requerimientos ciudadanos y servir de canal interlocutor entre la comunidad y la Contraloría Municipal de Palmira en la búsqueda de la solución a las problemáticas de nuestra competencia planteadas por los ciudadanos.
- Participar y apoyar dentro de las acciones institucionales encaminadas a promover la cultura del control social y participativo entre los estudiantes de las instituciones educativas publicas dentro del municipio de Palmira.
- Participar y apoyar dentro de las acciones institucionales encaminadas a promover la cultura del control social y participativo con la comunidad activa del ejercicio del control social dentro del municipio de Palmira.
- Participar y apoyar dentro de las acciones institucionales encaminadas a promover la cultura del control fiscal, sensibilizando a la comunidad en general en el adecuado ejercicio de su acción cívica y ciudadana, promoviendo el ejercicio de veedurías ciudadanas y conformando equipos de trabajo para eventualmente desarrollar auditorias articuladas.
- Contribuir a través de acciones de información, visitas fiscales, acciones de auditoria exprés, las cuales conduzcan a mejorar los canales de participación ciudadana, e incrementar los valores de eficiencia y efectividad de la Contraloría Municipal de Palmira.
- Apoyar el análisis y clasificación de los requerimientos que por competencia deban ser atendidos o trasladados a otras entidades.
- Apoyar en el análisis, trámite y seguimiento a los requerimientos ciudadanos de la comunidad, relacionados con la competencia del control fiscal.
- Elaborar un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Las demás que sean requeridas en apoyo a la oficina de medio ambiente y participación ciudadana, de acuerdo con la asignación que haga el supervisor del contrato.

DURACIÓN: Once (11) meses.
ACTA DE INICIO: Febrero 10 de 2015.
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 15 de 2015.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, anotando que el tipo de vinculación no genera reconocimiento ni pago de prestaciones sociales de ningún tipo.

Se firma en la ciudad de Palmira Valle, a los Catorce (14) días del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte (2020).

JAVIER ARIAS GARCIA
Jefe Oficina Administrativa

Se adhieren y se anulan $3.500 procultura, $3.500 prounivalle, $3.500 prohospitales y $3.500 prosalud.

Copia Contrato

PROYECTÓ: GLGR
REVISÓ: JAG

LA SUSCRITO JEFE DE PRESUPUESTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA – VALLE

C E R T I F I C A:

QUE EL SEÑOR, **CELEM YASSER MARTINEZ DIAZ**, QUIEN SE IDENTIFICA CON LA CEDULA DE CIUDADANÍA No. 94.317.268 DE PALMIRA (VALLE), PRESTO SUS SERVICIOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL, **GIOVANNY MONCAYO VELEZ** EN LOS SIGUIENTES PERIODOS: DESDE EL 01 DE JULIO DE 1998 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 1998, DEL 1 DE ENERO DE 2001 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2001, Y DEL HONORABLE CONCEJAL **ALDEMAR RAMIREZ CUARTAS** DEL 1 ENERO DE 2015 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

CUMPLIENDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

ASESORAR AL CONCEJAL EN LA FORMULACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROYECTOS Y PLANES. ABSOLVER CONSULTAS, PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y EMITIR CONCEPTOS EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS. APORTAR ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS DIFERENTES PLANES, PROYECTOS Y DEBATES. ASISTIR A FOROS Y DEBATES DE INTERESES SOCIAL DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. RECOPILAR LA INFORMACIÓN PARA PREPARAR Y SOPORTAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO, DEBATES, FOROS, Y DEMÁS INICIATIVAS QUE PRESENTE EL RESPECTIVO CONCEJAL. ASESORAR LO CORRESPONDIENTE A LOS PROYECTOS DE ACUERDO O DE PONENCIAS QUE A JUICIO DEL CONCEJAL DEBAN REALIZAR DE CONFORMIDAD CON SUS ATRIBUCIONES E INICIATIVAS. PROGRAMAR LA AGENDA DEL RESPECTIVO CONCEJAL, EN LA CUAL SE ENCUENTRE LAS VISITAS A LAS COMUNIDADES, PREVIO ANÁLISIS DE LOS PROBLEMAS Y POSIBLES SOLUCIONES. REALIZAR ACTIVIDADES DE CORTE OPERATIVO QUE PERMITAN EL BUEN DESEMPEÑO DEL CONCEJAL. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONCEJO.

DADA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA EL VEINTI SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE (26-11-2020).

SONIA SUSANA RENGIFO GOMEZ
Profesional Universitario Grado 2

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 000333 DEL 08 DE AGOSTO DE 2014.

HACE CONSTAR:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos del Grupo Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se pudo constatar que entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y **CELEM YASSER MARTINEZ DIAZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No 94317268 expedida en Palmira, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
201601089	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**	NACIÓN – Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

OBJETO		
EL CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO a prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos, en el seguimiento y supervisión de programas, proyectos, contratos o convenios que fortalezcan las capacidades productivas de pequeños productores rurales en el marco del proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN GENERACIÓN DE INGRESOS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS NACIONAL".		
FECHA DE FIRMA	:	07 de diciembre de 2016
OBLIGACIONES	:	1.- Apoyar la supervisión técnica de convenios, contratos, proyectos o programas que se suscriban para fortalecer las capacidades productivas de los pequeños productores rurales, según la designación que se realice en el marco del proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN GENERACION DE INGRESOS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS NACIONAL" 2. Apoyar las actividades de Liquidación de los Contratos y/o Convenios que se suscriban para fortalecer las capacidades productivas de los pequeños productores rurales, asignados por la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y de acuerdo con el objeto contractual. 3.-Apoyar las actividades de Secretaria Técnica de los convenios y/o contratos derivados del proyecto "IMPLEMENTACION GENERACION DE INGRESOS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS NACIONAL", según designación de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 4.- Apoyar la emisión de conceptos técnicos de los convenios y/o contratos que se suscriban para fortalecer las capacidades productivas de los pequeños agricultores rurales, según designación de la Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Brindar apoyo oportuno en la proyección de respuestas inherentes al desarrollo y ejecución del proyecto de inversión "Implementación Generación De Ingresos Y Desarrollo De Capacidades Productivas Nacional" que guarden relación con el objeto contractual, en particular a los requerimientos inherentes a las Auditorías practicadas por organismos de control o dependencias internas del MADR. 6.- Responder de manera

		oportuna las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes asignadas en el sistema de información “Orfeo” del Ministerio acuerdo con el objeto contractual.
VALOR INICIAL	:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	Hasta el 31 de diciembre de 2016

AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente Contrato, **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Quinta de este.

La presente certificación se expide a solicitud de **CELEM YASSER MARTINEZ DIAZ**, en Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de marzo de 2020.

MARTHA C. ANDRADE M.
Coordinadora Grupo Contratación

Proyectó:JRodriguez
Revisó:Andres,Gonzalez

LA (EL) JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA
SENADO DE LA REPÚBLICA

DJU-CS-0374-2020

CERTIFICA:

Que de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el(a) Señor(a) o Entidad CELEM YASSER MARTINEZ DIAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. o Nit. 94.317.268, suscribió el(os) contrato(s) con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detalla a continuación:

Número contrato y fecha de suscripción	1088 del 2 de noviembre de 2017
Fecha acta de inicio	3 de noviembre de 2017
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en el Senado de la Republica
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la Sección de Suministros del Senado de la República desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la proyección de informes y reportes que sean requeridos en la sección. 2. Brindar acompañamiento en los procesos precontractuales y asuntos relacionados con el sistema de gestión de calidad, aprovisionamiento de bienes, insumos y servicios. 3. Brindar apoyo en la proyección de cuadros comparativos de estudios de mercado que se requieran para la elaboración del plan anual de adquisiciones. 4. Brindar acompañamiento en el seguimiento y elaboración de planes que sean competencia de la sección. 5. Brindar apoyo en la proyección de conceptos que sean requeridos en la sección.
Plazo de Ejecución	Hasta el 15 de marzo de 2018
Valor	Dieciocho millones de pesos m/cte. ($18.000.000.oo)
Valor mensual	Novbre. $4.000.000, Dicbre. $4.000.000, Enero $4.000.000, Febrero $4.000.000, Marzo $2.000.000
Supervisor del contrato	Ludy Batista Arrieta – Jefe de la Sección de Suministros
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	Inicio suspensión: 14/03/2018, Reinicio ejecución: 16/04/2018 El termino de ejecución quedará pactado hasta el día 17/04/2018 Suscrita: 14 mar. 2018
Reinicio	(No aplica)
Valor total	$17.733.333
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de	(No aplica)

	Consideraciones (...) 7."Que el contratista de manera verbal manifestó la imposibilidad de continuar la ejecución contractual por motivos personales, lo cual fue aceptado por la entidad razón por la cual a la fecha existe un saldo a favor del Senado de la República por valor de doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($266.667.oo)(...) Artículo primero: Liquidar unilateralmente el contrato de Prestación de servicios No. 1088 del 2 de noviembre de 2017, celebrado entre el Senado de la República y Celem Yasser Martínez Díaz así:

	BALANCE	
Valor Inicial Contrato 1088 de 2017	$18.000.000	
Valor adicionado	0	
Valor Total del Contrato	$18.000.000	
Valor pagado al contratista		$17.733.333
Saldo a favor del Senado		$266.667
Total sumas iguales	$18.000.000	$18.000.000

Suscrita: 16 jul. 2019

Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a); a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veinte (2.020).

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.

JULIÁN ANDRÉS PRADA BETANCOURT

Proyectó: Maritza C.

Revisó: Franklin R.

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN, del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CELEM YASSER MARTINEZ DIAZ, portador de la cédula de ciudadanía No. 94.317.268, suscribió con este Departamento Administrativo, los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.782
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Agosto 01 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal dentro del proyecto de Estudios de amenaza vulnerabilidades y riesgos por fenómenos naturales peligrosos en el Municipio de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 03/AGO/2020 HASTA 30/SEP/2020
VALOR	$12.359.850
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.859.850
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la edición de conceptos sobre condiciones de amenaza/ riesgo por fenómenos naturales peligrosos y su registro en el Sistema de Gestión Documental ORFEO. 2. Analizar las condiciones de amenaza / riesgo por fenómenos naturales peligrosos de los asentamientos priorizados por la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat para aplicar la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat de los Asentamientos Humanos Precarios del Municipio de Santiago de Cali - Mi Hábitat (Acuerdo 0411 de 2017).	

3. Establecer el nivel de cumplimiento de la información disponible en el DAP sobre amenazas, vulnerabilidades y riesgos por fenómenos naturales peligrosos con las normas que regulan la inclusión de estos temas en los procesos de revisión y ajuste de los Planes de Ordenamiento Territorial 4. Consolidar el inventario de eventos naturales peligrosos sucedidos en Cali desde 2018, a partir de los reportes hechos por entidades de la Administración Municipal. 5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean designadas por el supervisor.	
AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.1182
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 11 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados de apoyo a la gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento al seguimiento de los Planes de Desarrollo Distrital y Territoriales de Santiago de Cali. BP- 26003422"
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 11/NOV/2020 HASTA 30/DIC/2020
VALOR	$12.359.850
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.359.850
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar la edición de conceptos sobre condiciones de amenaza/ riesgo por fenómenos naturales peligrosos y su registro en el Sistema de Gestión Documental ORFEO. 2. Analizar las condiciones de amenaza riesgo por fenómenos naturales peligrosos de los asentamientos priorizados por la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para aplicar la Política Pública de Mejoramiento Integral del Hábitat de los Asentamientos Humanos Precarios del Municipio de Santiago de Cali - Mi Hábitat (Acuerdo 0411 de 2017).	

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, CAM Torre Alcaldía.
Piso 10Teléfono: 6617055 Fax 8895630
www.cali.gov.co

3. Establecer el nivel de cumplimiento de la información disponible en el DAP sobre amenazas, vulnerabilidades y riesgos por fenómenos naturales peligrosos con las normas que regulan la inclusión de estos temas en los procesos de revisión y ajuste de los Planes de Ordenamiento Territorial. 4. Consolidar el inventario de eventos naturales peligrosos sucedidos en Cali desde 2018, a partir de los reportes hechos por entidades de la Administración Municipal. 5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean designadas por el supervisor.	
AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.214
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 17 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 17/FEB/2021 HASTA 31/MAY/2021
VALOR	$25.120.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$25.120.000
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJCUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Crear el contenido de los módulos de capacitación de los instrumentos de planificación orientadas a actores institucionales y comunitarios. 2. Asistir técnicamente a los organismos y actores comunitarios para fortalecer competencias en el proceso de Planeación Económica y Social a través de los módulos de capacitación diseñados. 3. Apoyar los ejercicios de presupuesto participativo. 4. Atender los requerimientos que le sean asignados y que guarden relación con el Proceso de Planeación Económica y Social.	

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, CAM Torre Alcaldía.
Piso 10Teléfono: 6617055 Fax 8895630
www.cali.gov.co

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2021.

CLAUDIA POSSO GÓMEZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Elaboro: María del Socorro González Barona- contratista DAPM
Reviso: Ardubar Flor Cifuentes - Contratista DAPM





ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001 VERSIÓ 002

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN, del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CELEM YASSER MARTÍNEZ DIAZ, portadora de la cédula de ciudadanía No. 94.317.268, suscribió con este Departamento Administrativo, los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.706
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/08/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio en el Departamento Administrativo de Planeación
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 14/AGO/2021 HASTA 30/SEP/2021
VALOR	$ 12.560.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 12.560.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar apoyo a los equipos de la Subdirección de Planificación del Territorio relacionadas con elaboración de actas de reuniones e informes derivados de las reuniones. 2. Brindar acompañamiento a los Equipos de la Subdirección de Planificación del Territorio en actividades relacionadas con la depuración y organización del archivo de gestión documental. 3. Brindar apoyo a los equipos de la Subdirección de Planificación del Territorio en la entrega de material de difusión en el marco de los diferentes programas de participación ciudadana que adelante el organismo. 4. Brindar apoyo en la aplicación de encuestas virtuales o presenciales requeridas para el desarrollo de las actividades del Equipo de Planificación Integral de la Movilidad y el Territorio – PIMOT. 5. Realizar trabajo de campo para la captura de información primaria requerida en el Equipo de Planificación	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde

Integral de la Movilidad y el Territorio – PIMOT. 6. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4132.010.26.1.1165
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/11/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
PLAZO (DESDE – HASTA)	DESDE 19/NOV/2021 HASTA 30/DIC/2021
VALOR	$ 12.560.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 12.560.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar apoyo a los equipos de la Subdirección de Planificación del Territorio relacionadas con elaboración de actas de reuniones e informes derivados de las reuniones. 2. Brindar acompañamiento a los Equipos de la Subdirección de Planificación del Territorio en actividades relacionadas con la depuración y organización del archivo de gestión documental. 3. Brindar apoyo a los equipos de la Subdirección de Planificación del Territorio en la entrega de material de difusión en el marco de los diferentes programas de participación ciudadana que adelante el organismo. 4. Brindar apoyo en la aplicación de encuestas virtuales o presenciales requeridas para el desarrollo de las actividades del Equipo de Planificación Integral de la Movilidad y el Territorio – PIMOT. 5. Realizar trabajo de campo para la captura de información primaria requerida en el Equipo de Planificación Integral de la Movilidad y el Territorio – PIMOT. 6. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde

INFORMACION ADICIONAL

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

La presente certificación, se validará vía e-mail dirigiéndose al siguiente correo: uag.dapm@cali.gov.co.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

AMANDA CATALINA ROJAS DIAZ
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Elaboró: Viviana Marcela Calvo Osorio – contratista

Revisó: María del Socorro González – Contratista -



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde

corpovalle
Corporacion para el Desarrollo Social y Cultural del Departamento del Valle del Cauca

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA-CORPOVALLE

NIT: 800.182.554-0

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) CELEM YASSER MARTINEZ DIAZ identificado con cédula de ciudadanía 94317268 sostuvo el (los) siguiente (s) contrato (s) de Prestación de Servicios cuyo objeto corresponde al siguiente: Prestación de servicios profesionales en el marco del convenio No. 1.250.13.03-0165 cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS EQUITATIVAS Y DE GÉNERO QUE CONTRIBUYAN AL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y SU AUTONOMIA ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" desempeñándose como PROFESIONAL

Contrato: 239-2023

Valor contrato en números: ($21000000)

Fecha de Firma: 14/6/2023

Fecha de Inicio: 21/6/2023

Fecha terminación: 31/10/2023

El cumplimiento del contrato fue satisfactorio.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, Dado en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días de diciembre de 2023.

MARIA LILIANA FERNÁNDEZ B.

Calle 11 No. 3-58 Edificio Citibank Oficinas 604-608
Teléfono: +57 (2) 8818079
www.corpovalle.co
info@corpovalle.co

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,

CERTIFICA:

Que el Señor, **MARTINEZ DIAZ CELEM YASSER,** identificado con la cédula de ciudadanía **No.94.317.268** de conformidad con lo previsto en el Art. 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, en plena concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratacion de la Entidad, Acuerdo de Junta Directiva No. 24 del 20 de octubre del 2023. Arts.30,30.1.2.,30.2.1. y con base en el reporte que se encuentra en el Sistema de Información de la Institución RFAST, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestion así:

CONTRATO			OBJETO	INICIO	TERMINO	PRORROGA	VR.CONTRATO	VR.ADICION
2023	HROB	1213	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subgerencia Administrativa, Proceso Tecnología de la Información y Comunicaciones, Subproceso Gestión Documental, para la ejecución de actividades de archivo en el Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E.	23/08/23	31/12/23		$ 12.153.520	$ -

Dada en el Municipio de Palmira, a los 19 días del mes de enero del 2024

MAGNOLIA VÁSQUEZ MUÑOZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Aux Administrativa.. Sandra Ospina Contratista
Revisó y Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica HRO

Powered by CamScanner

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACION PÚBLICA
A
PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada los archivos de la Direcciòn de Contrataciòn Publica de la vigencia 2005 - 2025 se verificó que **CELEM YASSER MARTÍNEZ DIAZ** Identificado con Nit/CC Nº **94.317.268** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	FECHA _FIRMA	DESCRIPCION	VALOR ($)
10 MESES Y 22 DIAS	CONTRATO APOYO A LA GESTION	13	09/01/15	ABSOLVER CONSULTAS, PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y EMITIR CONCEPTOS EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADO, ASISTIR A FOROS Y DEBATES DE INTERÉS SOCIAL, RECOPILAR LA INFORMACIÓN PARA PREPARAR Y SOPORTAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO, DEBATES, FOROS Y DEMÁS INICIATIVAS, APOYAR LO CORRESPONDIENTE A LOS PROYECTOS DE ACUERDO O DE PONENCIAS QUE A JUICIO DEL CONCEJAL DEBAN REALIZAR, PROGRAMAR LA AGENDA DEL RESPECTIVO CONCEJAL, EN LA CUAL SE ENCUENTRE LAS VISITAS A LAS COMUNIDADES, PREVIO ANÁLISIS DE LOS PROBLEMAS Y POSIBLES SOLUCIONES, REALIZAR ACTIVIDADES DE CORTE OPERATIVO QUE PERMITAN EL BUEN DESEMPEÑO DEL CONCEJAL, LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONCEJAL	47.932.247
30 DIAS	CONTRATO ADICIONAL	13	24/11/15	ADICIONAR EN VALOR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.13-15 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2.015, POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($4.357.477), QUEDANDO COMO VALOR TOTAL LA SUMA DE CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE, ($52.289.724), ASÍ MISMO ADICIONAR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO EN TREINTA (30) DÍAS QUEDANDO COMO TIEMPO DEFINITIVO ONCE (11) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS.	4.357.477
SEIS MESES	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	305	24/04/20	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL APOYO Y ACOMPANAMIENTO A LAS ASOCIACIONES LOCALES, EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y DE MERCADEO.	19.200.000
21 DE DICIEMBRE DE 2020	CONTRATO ADICIONAL	305	28/10/20	ADICIONAL 1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL APOYO Y ACOMPANAMIENTO A LAS ASOCIACIONES LOCALES, EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y DE MERCADEO.	5.333.333
HASTA EL 30 DE MAYO DEL 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	58	26/01/24	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DE DESARROLLO RURAL	20.000.000

CONSTANCIA

UN MES	**CONTRATO ADICIONAL**	**58**	**23/05/24**	**OTROSI AL CONTRATO Nº MP-058-2024 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS SPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DE DESARROLLO RURAL**	**5.000.000**
HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2024	**CONTRATO PRESTACION SERVICIOS**	**1056**	**14/07/24**	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE REALICE LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA**	**30.000.000**
30/06/2025	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**MP-0047-2025**	**14/01/2025**	**136-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE REALICE LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.**	**36.000.000**
15/12/2025	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**MP-1757-2025**	**18/07/2025**	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES; PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA REALIZAR LA SECRETARIA AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.**	**30.000.000**

En constancia se firma en Palmira, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Firma:

Lizeth Lorena Olano
Tec. Administrativo II

