VIVERO VERDE Y SOMBRA & CIA LTDA
NIT No. 800-123.059-4

Avenida 6 Nte No. 67-161
Teléfono No. 6541882
Cali- Colombia

H A C E C O N S T A R :

Que : **ANNA FERNANDA MEZA,** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.003.005 de Cali, Laboro en esta empresa en el cargo de Secretaria Del 1 de agosto 1995 al 30 de julio de 1996.

Se distinguió por su honradez , responsabilidad y cumplimiento.

Se expide la presente constancia a los veintidós (22) dias del mes de Agosto De Dos Mil Seis (2006).

Atentamente,

Liliana Restrepo M.
LILIANA RESTREPO MEJIA
Representante Legal

Gloria Maria.-

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA

LA DELEGACION DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que la señora **ANNA FERNANDA MESA SALAZAR** identificada con cédula de ciudadanía No. 67.003.005 de Cali (V), laboro al servicio de la **REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL VALLE DEL CAUCA,** en calidad de supernumerario en la Registraduría Especial de Cali en el cargo de:

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01 del 7 al 24 de Marzo de 2006 Registraduría Especial de Cali.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01 del 22 al 30 de Mayo del 2006 Registraduría Especial de Cali

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01 del 15 al 20 de Noviembre de 2006 en la Registraduría especial de Cali

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01 del 22 al 25 de Marzo de 2007 en la Registraduría especial de Cali

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 533501-01 del 14 al 21 de Mayo de 2007

La Señora presto sus servicios de manera ejecutiva y eficiente cumpliendo a cabalidad los trabajos que se le encomendaban.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 12 días (12) del mes de junio del año 2007.

MARIA NUBIOLA GIRALDO GALLEGO
Profesional Universitario
Coordinación del Talento Humano

	PROCESO: TALENTO HUMANO	CÓDIGO: F8-PA-GTH-01	
		VERSIÓN: 02	
		FECHA EDICIÓN 10/08/2010	
	CERTIFICACION LABORAL	Página 2 de 1	

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL -INCODER- DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANNA FERNANDA MESA SALAZAR**, identificada con cédula de ciudadanía número **67.003.005**, laboró en este Instituto, en calidad de **CONTRATISTA,** desde el 29 de enero de 2010 hasta el 28 de julio de 2010, según Contrato de Prestación de Servicios número **171300-76-007-00-10**, por seis millones novecientos mil pesos ($6.900.000); objeto del contrato: apoyar actividades inherentes a la digitación y demás relacionados con la legalización de la propiedad del Programa de Titulación de Baldíos, que se adelantan en el área de jurisdicción del Departamento del Valle del Cauca, establecidas en las metas del Plan de Acción 2010, en la **DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA,** dependencia **COORDINACIÓN TÉCNICA**.

Así mismo ha prestó sus servicios según las siguientes órdenes:

No. **171300-76-006-00-09** del 02 de febrero de 2009 al 30 de diciembre de 2009, objeto del contrato: desempeñar actividades de digitación de la información inherente a los Procesos de culminación de Titulación de Baldíos, que se adelantó en la jurisdicción del Departamento del Valle del Cauca, establecidos en el Plan Choque 2009, por nueve millones ciento sesenta y un mil seiscientos sesenta y siete pesos ($9.161.667,oo) y una ADICIÓN por tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($3.450.000,oo);.

No. **0011 del 01 de abril de 2008 al 30 de diciembre de 2008**, objeto del contrato: desarrollar actividades de digitación de los trámites individuales y colectivos del proceso de culminación de expedientes del Plan Choque 2008, del Programa de Titulación de Baldíos adelantado por el Grupo Técnico Territorial de Cali, por cinco millones doscientos doce mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos ($5.212.488,oo) y una ADICIÓN por tres millones noventa y ocho mil trescientos treinta y dos pesos ($3.098.332,oo).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Santiago de Cali, a los **diez (10)** días del mes de **agosto** de **2010**.

HECTOR MAURICIO ÁLVAREZ AMEZQUITA

Lucyqh/

COLVISTA
Soluciones Tecnologicas Integrales

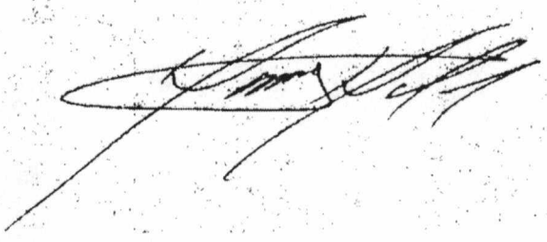
LA GERENCIA DE GESTION HUMANA

DE

COLVISTA S.A.S
830.022.433-1

*Certifica que **MESA SALAZAR ANNA FERNANDA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **67003005**, laboró para esta compañía con contrato OBRA O LABOR CONTRATADA desde el 19 de enero de 2011 hasta el día 31 de Agosto de 2013, desempeñando el cargo de **DIGITADOR** .*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Treinta y uno (31) días del mes de Agosto de 2013.



MAURICIO IVAN MARTINEZ HERNANDEZ
GERENTE GESTIÓN HUMANA

GRUPO ASD®

BUSINESS PROCESS OUTSOURCING

INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DEL
GRUPO ASD ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS- S.A.S
NIT No. 860.510.031-7

H A C E C O N S T A R

Que el señor(a) **MESA SALAZAR ANNA FERNANDA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **67.003.005** de Cali, laboró en nuestra compañía, por medio de un contrato a Termino Fijo. Durante los siguientes periodos:

FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	CARGO DESEMPEÑADO
05 Junio 2015 02 Septiembre 2013	1 Enero 2016 30 Abril 2015	ASISTENCIA I ASISTENCIA I

El (a) funcionario(o) recibe una asignación básica mensual de **UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.278.604)**

Se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de Abril del año 2016.

Atentamente,

GRUPO ASD

ANA MARIA VALDERRAMA JARA.
Directora de Gestión Humana.

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÒN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que: **ANNA FERNANDA MESA SALAZAR**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 67.003.005, suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 919-2016

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la Dirección Territorial, para organizar, agilizar y legalizar temas documentales, de comisiones, de comunicación, transporte y demás servicios de carácter administrativo de la Dirección Territorial.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de Enero de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de Diciembre de 2016
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 24.045.600).
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS: DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 2.097.000).

La presente se expide el 03 de Mayo de 2016.

LOLY CATALINA VAN LEENDEN
Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Sara [illegible]
Elaboró: Adriana López

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **ANNA FERNANDA SALAZAR MESA** identificada con Cédula de Ciudadanía No 67003005 suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 573-2017

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas, en el desarrollo de las actividades secretariales, administrativas y operativas que se requieran en la Dirección Territorial Valle del Cauca.

FECHA DE CESION: 07 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2017
VALOR MENSUAL: DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($2.097.000,00).
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTITRES MILLONES SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($23.067.000,00).

La presente se expide el 30 de noviembre de 2017.

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Grupo de Gestión Contractual

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **ANNA FERNANDA MESA SALAZAR** identificada con Cédula de Ciudadanía No 67003005 suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 272-2018**

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, en el desarrollo de las actividades secretariales, operativas y administrativas que se requieran de conformidad con las necesidades de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas en las direcciones territoriales.

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018
VALOR MENSUAL: DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.180.880,00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTI CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($25.225.512,00).

La presente se expide el 29 de agosto de 2018.

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Carlos Patarroyo
Elaboró: Daniela Acosta G.

El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **ANNA FERNANDA MESA SALAZAR** identificada(o) con Cédula de Ciudadanía No **67003005** suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 773/2019**

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, en el desarrollo de las actividades secretariales, operativas y administrativas que se requieran de conformidad con las necesidades de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la respectiva dirección territorial

FECHA DE SUSCRIPCION: 25 de febrero de 2019
FECHA DE INICIO: 28 de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2019
VALOR MENSUAL: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2250000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($11250000)

La presente se expide el 15 de enero de 2020

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Carlos Patarroyo
Elaboró: Daniela Acosta G.

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **ANNA FERNANDA MESA SALAZAR** identificada con Cédula de Ciudadanía No 67003005 suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1901-2019**

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, en el desarrollo de las actividades secretariales, operativas y administrativas que se requieran de conformidad con las necesidades de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la respectiva dirección territorial

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 de julio de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2019
VALOR MENSUAL: DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000,00).
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000,00).

La presente se expide el 13 de noviembre de 2019.

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Carlos Patarroyo
Elaboró: Daniela Acosta G.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20214146010004522 1**
Fecha: **20-08-2021**
TRD: **4146.010.13.1.953.004522**
Rad. Padre: **20214173010221776 2**

Señora
ANNA FERNANDA MESA SALAZAR
Carrera 5C 71-75

Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación laboral solicitada por usted mediante radicado N° 20214173010221776 2 vigencias 2020 - 2021 contratos celebrados entre usted y este organismo.

Atentamente,

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

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

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que la señora ANNA FERNANDA MESA SALAZAR identificada con Cédula de Ciudadanía No. 67.003.005 suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	4146.010.26.1.0028.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 17 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali. BP-26001460
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 17 de febrero de 2020 hasta 31 de marzo de 2020
VALOR	$ 6.206.822
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$6.206.822
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable 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: 1, Realizar la atencion de los uduarios de la secretaria de Bienestar Social. 2, Realizar el proceso de escaneo de los documentos que se requieran. 3, Realizar la atencion a la linea telefonica de la oficina donde realice sus actividades. 4, Direccionar los ORFEOS y peticiones del despacho de la secretaria de bienestar social. 5, Apoyar las diferentes actividades que se realizan al interior de la secretaria de bienestar social. 6, Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato. 7, ateender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecucion del objeto contractual. 8, Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestion (Calidad, MECI y SITEDA) en todas y cada una de sus actuaciones los cuales deben ser consutados en la pagina web. 9, Las demas actividades inherentes al objeto del contrato y a la mision de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	4146.010.26.1.0353.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Abril 15 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaria de Bienestar Social del Municipio de Santiago de

	Cali. BP-26001460
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 16 de abril de 2020 hasta 30 de junio de 2020
VALOR	$ 9.310.233
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	9.310.233
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable 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 especificas: 1, Realizar la atencion de los uduarios de la secretaria de Bienestar Social. 2, Realizar el proceso de escaneo de los documentos que se requieran. 3, Realizar la atencion a la linea telefonica de la oficina donde realice sus actividades. 4, Direccionar los ORFEOS y peticiones del despacho de la secretaria de bienestar social. 5, Apoyar las diferentes actividades que se realizan al interior de la secretaria de bienestar social. 6, Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato. 7, ateender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecucion del objeto contractual. 8, Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestion (Calidad, MECI y SITEDA) en todas y cada una de sus actuaciones los cuales deben ser consutados en la pagina web. 9, Las demas actividades inherentes al objeto del contrato y a la mision de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones especificas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	4146.010.26.1.1014.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 13 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Santiago de Cali. BP-26001460
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 13 de julio de 2020 hasta 30 de octubre de 2020
VALOR	12.413.644
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	12.413.644
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable 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: 1, Realizar la atención de los usuarios de la secretaria de Bienestar Social. 2, Realizar el	

proceso de escaneo de los documentos que se requieran. 3, Realizar la atención a la línea telefónica de la oficina donde realice sus actividades. 4, Direccionar los ORFEOS y peticiones del despacho de la secretaria de bienestar social. 5, Apoyar las diferentes actividades que se realizan al interior de la secretaria de bienestar social. 6, Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato. 7, atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contractual. 8, Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión (Calidad, MECI y SITEDA) en todas y cada una de sus actuaciones los cuales deben ser consultados en la página web. 9, Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	4146.010.26.1.1756.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 11 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 11 de noviembre de 2020 hasta 28 de diciembre de 2020
VALOR	$ 6.206.822
VALOR EJECUTADO HASTA LA	N/A

FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 6.206.822
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable 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: 1, Realizar la atención de los usuarios de la secretaria de Bienestar Social. 2, Realizar el proceso de escaneo de los documentos que se requieran. 3, Realizar la atención a la línea telefónica de la oficina donde realice sus actividades. 4, Direccionar los ORFEOS y peticiones del despacho de la secretaria de bienestar social. 5, Apoyar las diferentes actividades que se realizan al interior de la secretaria de bienestar social. 6, Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato. 7, atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contractual. 8, Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión (Calidad, MECI y SITEDA) en todas y cada una de sus actuaciones los cuales deben ser consultados en la página web. 9, Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

No.	4146.010.26.1.0016.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 22 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 22 de enero de 2021 hasta 30 de junio de 2021
VALOR	$ 18.924.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 18.924.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable 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 especificas: 1, Realizar la atención de los usuarios de la secretaria de Bienestar Social. 2, Realizar el proceso de escaneo de los documentos que se requieran. 3, Realizar la atención a la línea telefónica de la oficina donde realice sus actividades. 4, Direccionar los ORFEOS y peticiones del despacho de la secretaria de bienestar social. 5, Apoyar las diferentes actividades que se realizan al interior de la secretaria de bienestar social. 6, Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato. 7, atender los	

requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contractual. 8, Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión (Calidad, MECI y SITEDA) en todas y cada una de sus actuaciones los cuales deben ser consultados en la página web. 9, Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO I: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	4146.010.26.1.0761.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 11 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde 13 de julio de 2021 hasta 29 de octubre de 2021
VALOR	$ 12.616.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 3.154.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

ESTADO DEL CONTRATO	EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable 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: 1, Realizar actividades de apoyo para la atención de los usuarios de la secretaria de Bienestar Social. 2, Realizar el proceso de escaneo de los documentos que se requieran. 3, Realizar la atención a la línea telefónica de la oficina donde realice sus actividades. 4, Direccionar los oficios y peticiones del despacho de la secretaria de bienestar social. 5, Apoyar las diferentes actividades que se realizan al interior de la secretaria de bienestar social. 6, Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato. 7, Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contractual. 8, Cumplir los requisitos que establece el sistema de gestión (Calidad, MECI y SITEDA) en todas y cada una de sus actuaciones los cuales deben ser consultados en la página web. 9. Apoyar el proceso de archivo de documentos de acuerdo con la Ley 594 de 2001 y las normas impartidas por el proceso. 10. Apoyar la gestión documental de los procesos de operadores y de prestación de servicios de la Secretaria de Bienestar Social. 11, Apoyar las demás actividades misionales que se requieran en el organismo para el cumplimiento de sus cometidos misionales. 12, Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO: Teniendo a en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID 19, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones especificas antes descritas, el contratista podrá desarrollarlas de forma presencial, virtual, trabajo en casa, o de conformidad con las indicaciones que establezca la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 0321 de 30 de diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 diciembre de 2009 (Articulo 209). Vigencia 2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de agosto de 2021.

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8817806 Esta certificación debe ser reclamada dentro de los treinta días hábiles de lo contrario será eliminada

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300970587

