BIENES Y SERVICIOS LA PORTADA SAS

NIT: 900.883.779-1

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente certifico que la señora **JIRANDY SERNA LOPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.663.745 de Palmira, trabajó en esta empresa por prestaciones de servicios en apoyo adminstrativo y logistico, desde octubre 05 de 2015 a noviembre 15 de 2019.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago a los quince días del mes de noviembre de dos mil diez y nueve (2019).

SANDRA PATRICIA GALINDO GUEVARA
Contador

CRA 66A 10 205 TELEFONO 3056817
CALI COLOMBIA

Escaneado con CamScanner

La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JIRANDY SERNA LOPEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 29.663.745, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4173.010.26.1.568 - 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19/jul/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para orientar la gestión del conocimiento en la promoción de la Participación Ciudadana en Santiago de Cali, en cumplimiento del proyecto denominado “Apoyo al canal funcional del sistema de participación ciudadana en Santiago de Cali”. BP-26002788.
PLAZO (DESDE –HASTA)	19/jul/2021 hasta el 31/dic/2021
VALOR	$ 15.180.000.oo.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 15.180.000.oo.
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado satisfactoriamente
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	

Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, CAM Torre Alcaldía. Piso 1
Teléfono 8963361
www.cali.gov.co

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar técnicamente las respuestas y asignación de oficios internos y externos según competencia de los PQRSD recibidos en despacho de la Secretaría a través del Sistema MIRAVE, según los lineamientos del Sistema de Gestión Documental. 2. Apoyar el seguimiento al requerimiento solicitado mediante el correo institucional del secretario y el correo de participación ciudadana. 3. Apoyar técnicamente la elaboración de actas del comité directivo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 4. Apoyar técnicamente la elaboración y entrega de informes de gestión según directriz del ordenador del gasto, conforme a los requerimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad. 5. Clasificar y archivar los diversos documentos en las carpetas de gestión del despacho de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 6. Apoyar técnicamente en las mesas de trabajo realizadas en el canal funcional del Sistema de Participación Ciudadana. 7. Apoyar técnicamente en las comunicaciones oficiales que le sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo a la norma y entregar los documentos a gestión documental del organismo. 8. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley (Acuerdo No 0321 del 30 de diciembre de 2011. Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009 (Articulo 209) vigencia 2013).

Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, CAM Torre Alcaldía. Piso 1
Teléfono 8963361
www.cali.gov.co

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2022.

MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

Elaboró: Yamileth Ull Brichez - Contratista

Revisó: María Mercedes Cruz Díaz - Profesional Universitario

