

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.18.P05.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

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 LILIANA INFANTE ARTEAGA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.107.038.601 de suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0258.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 20 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP-26002430
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22 de febrero de 2021 hasta el 30 de junio de 2021
VALOR	\$ 17.615.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 17.615.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y financieros relacionados con la ejecución en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de la Atención integral a la Primera Infancia. 2. Participar en las reuniones, eventos y comités en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas. 3. Realizar la revisión de cuentas de cobro para el pago de las EAS e Interventora y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos contables correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia y requeridos según responsabilidades asignadas. 4. Elaborar informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 6. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos) obtenidas durante el desarrollo modelo de atención integral a la Primera Infancia. 7. Apoyar la consecución de información necesaria para resolver requerimientos y solicitudes de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno a la Atención Integral a la Primera Infancia. 8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0650.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 22 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

	Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP-26002430
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 27 de julio de 2021 hasta el 28 de diciembre de 2021
VALOR	\$ 21.138.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 21.138.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 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 1. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y financieros relacionados con la ejecución en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridos en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de la Atención integral a la Primera Infancia. 2. Participar en las reuniones, eventos y comités en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas. 3. Realizar la revisión de cuentas de cobro para el pago de las EAS e Interventoría y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos contables correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia y requeridos según responsabilidades asignadas. 4. Elaborar informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas y suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P05.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 6. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos) obtenidas durante el desarrollo modelo de atención integral a la Primera Infancia. 7. Apoyar la consecución de información necesaria para resolver requerimientos y solicitudes de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, entorno a la Atención Integral a la Primera Infancia. 8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de Bienestar Social

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). Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de octubre 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 8896332 Ext. 112-113 – 8817806 Esta certificación debe ser reclamada dentro de los treinta días hábiles de lo contrario será eliminada

ESTAMPILLAS Recibo oficial Número: 333301012754			
--	---	--	---

4 de 4

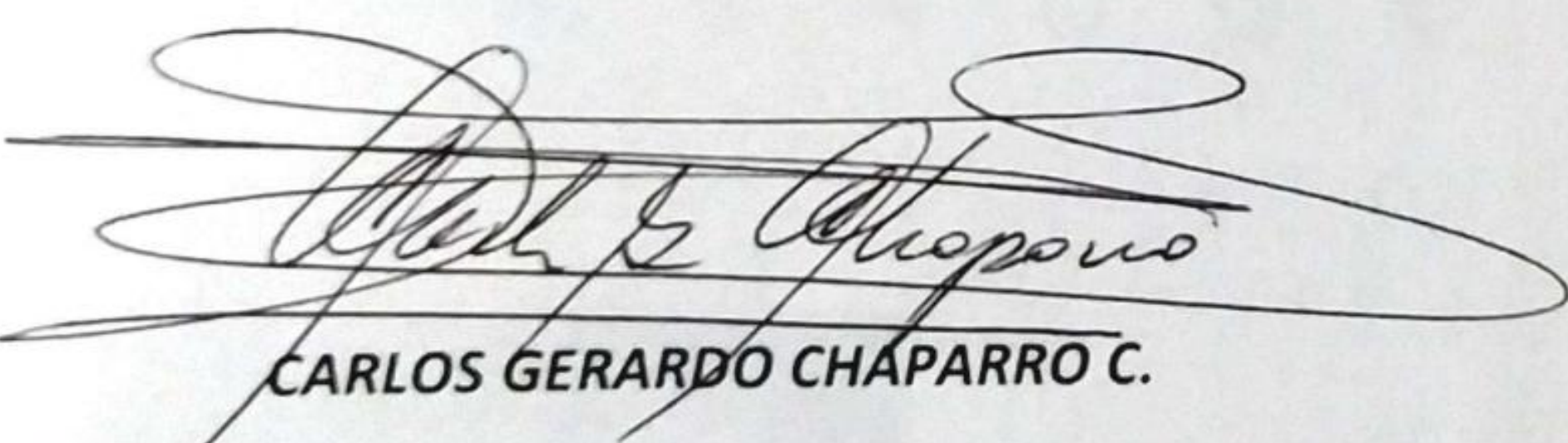
Santiago de Cali, 27 de agosto de 2018

LA JEFATURA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que una vez verificados los registros laborales correspondientes a **LILIANA INFANTE ARTEAGA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **1.107.038.601** de **Cali**, encontramos que estuvo vinculado(a) a esta institución entre el **1 de febrero de 2012** hasta el **31 de agosto de 2018**, desempeñó el cargo de **Analista de Crédito**, su última asignación salarial mensual fue por **\$1.890.000** pesos. Su motivo de retiro fue **Retiro Voluntario**.

Este certificado se expide en cumplimiento del Artículo 46 del Decreto 2852 de 2013.



CARLOS GERARDO CHAPARRO C.

Director Administrativo y Financiero



**Banco de Occidente
Credencial**

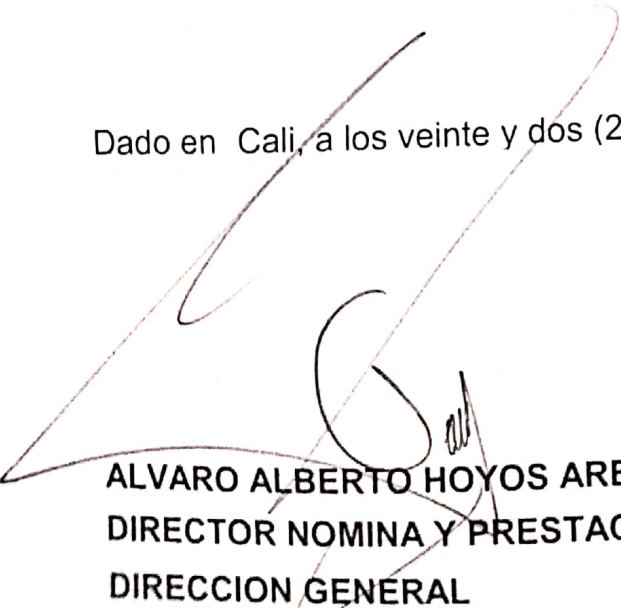
EL BANCO DE OCCIDENTE S.A.

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **LILIANA ESTHER INFANTE ARTEAGA** identificado(a) con cedula de ciudadanía número **1,107,038,601**, estuvo vinculado(a) a nuestra entidad durante el siguiente periodo:

Fecha de Ingreso al Banco:	22 de Enero de 2009
Fecha de Retiro del Banco:	08 de Agosto de 2011
Ultimo Cargo Desempeñado:	ASESOR DE COBRANZAS DIV COBRANZA MASIVA CALI

Dado en Cali, a los veinte y dos (22) dias del mes de de Agosto del año 2011


ALVARO ALBERTO HOYOS ARENAS
DIRECTOR NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
DIRECCION GENERAL

Sistema de Recursos Humanos