ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20234146010001395 1**
Fecha: **28-12-2023**
TRD: **4146.010.13.1.953.001395**
Rad. Padre: **20234173010235 2832**

Señora
LILIANA INFANTE ARTEAGA
Carrera 76A 2C 87

Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación de Prestación de Servicios solicitada *por usted mediante* radicado N° 20234173010235 2832 de la vigencia *2021-2022-2023 de los contratos* Celebrados entre usted y esta dependencia.

Atentamente,

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

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

Powered by CamScanner

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

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 LILIANA INFANTE ARTEAGA identificado con 1.107.038.601 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)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte y actividades profesionales en los asuntos administrativos y financieros relacionados con la ejecución en el cumplimiento de los compromisos y	

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.

Powered by CamScanner

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 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

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 Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali" BP-26002430

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.

Powered by CamScanner

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)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
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 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 Secretaría de Bienestar	

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.

Powered by CamScanner

Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0212-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 20 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 21 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022
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 la 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	

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.

Powered by CamScanner

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 y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la subsecretaría de la primera infancia 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, 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

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.0777-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 14 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 15 de julio de 2022 hasta el 28 de Diciembre de 2022
VALOR	$ 33.450.000

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.

Powered by CamScanner

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de 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. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar los procesos de contratación relacionados con la creación de contratos, cargue de documentos, actualización y/o modificación en el aplicativo dispuesto para tal fin. 8. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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.

Powered by CamScanner

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados
No.	4146.010.26.1.0581-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 31 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 06 de febrero de 2023 hasta el 28 de febrero de 2023
VALOR	$ 11.150.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 11.150.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de 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. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y	

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.

Powered by CamScanner

consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar la elaboración y solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento de los recursos asignados en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.0634-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Marzo 08 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10 de marzo de 2023 hasta el 29 de abril de 2023
VALOR	$ 11.150.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 11.150.000

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.

Powered by CamScanner

(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de 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. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar la elaboración y solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento de los recursos asignados en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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.

Powered by CamScanner

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.0866-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 11 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16 de mayo de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023
VALOR	$ 33.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de 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. 3.Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y	

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.

Powered by CamScanner

consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia. 7. Apoyar la elaboración y solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento de los recursos asignados en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados.
No.	4146.010.26.1.2488-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 03 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 11 de noviembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023
VALOR	$ 12.560.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 12.560.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS	N/A

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.

Powered by CamScanner

EJECUTADOS)
OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de 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. 3. Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos Y/o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual. 5. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaría de la Primera Infancia. 7. Elaborar la solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, actas entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos. 8. Realizar análisis y seguimiento de los recursos asignados y en ejecución en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia. 9. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia. 10. Adelantar las gestiones administrativas y operativas requeridas para la fase de cierre de la presente vigencia 2023 de la dependencia, orientadas por la subsecretaria de la primera infancia; así mismo, participar del proceso de empalme (en caso de ser requerido), donde se garantice la información relacionada con la gestión, resultados, logros y demás aspectos que merecen atención prioritaria sobre los temas a su cargo. 11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

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).

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.

Powered by CamScanner

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

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2023

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

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



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.

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD ICESI

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

Calle 18 No. 122-135
PBX: (57-2) 555 2334, Fax (57-2) 55 2345
Cali - Colombia
www.icesi.edu.co

Scanned by TapScanner

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

Escaneado con CamScanner