CORPOTEC
Corporación Tecnológica de Occidente

NIT. 900.102.448-9

EL REPRESENTANTE LEGAL DE
LA CORPORACION TECNOLOGICA DE OCCIDENTE - CORPORTEC

CERTIFICA:

Que **JESSICA ANDREA APONZÁ MONTOYA,** identificada con C.C. 1.143.549.765 de Cali (Valle), se desempeñó como Contadora profesional en la **Unidad de Proyectos de Inversión y Planeación,** durante el periodo comprendido entre el 03 de diciembre de 2018, al 03 de enero de 2020, devengando un salario mensual de dos millones cien mil pesos ($ 2.100.000).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero de 2019.

Atentamente;

JESUS MARIA SALAZAR BASTIDAS
REPRESENTANTE LEGAL
CORPOTEC

corpotec.occidente@hotmail.com
CRA. 6 No. 3 – 51 Cali – Valle Tel. 8880042 Cel. 322 6540437

La suscrita Margarita Rosa Barrera Córdoba, jefe unidad de apoyo del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JESSICA ANDREA APONZA MONTOYA, identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.143.849.765 de Cali, suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0505
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	6/MAR/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Finanzas Públicas del Departamento Administrativo de Hacienda para el análisis, preparación y elaboración de las modificaciones presupuestales e informes de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a las diferentes entidades Municipales, Departamentales y Nacionales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	10/MAR/2020-31/MARZ/2020
VALOR	$8.439.940
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$8.439.940
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaboración, estructuración, organización y clasificación de los actos administrativos que sustentan las modificaciones presupuestales y registrar en el Sistema de Gestión	

Administrativo y Financiero Territorial - SGAFT las modificaciones al presupuesto inicial de la administración central, a través de adiciones, reducciones, traslados o aplazamientos, para atender las solicitudes de las dependencias, autorizadas por el Comfis, en cumplimiento del Acuerdo del presupuesto y demás normas vigentes. 2. Presentar los actos administrativos de modificaciones presupuestales (Inversión) a la Dirección de Planeación y al despacho del Señor Alcalde, para que sean firmados, posteriormente a la dependencia correspondiente para ser fechados, numerados y luego ante la Subdirección de Tesorería para la asignación del PAC respectivo. 3. Elaborar los informes de acuerdo a las disposiciones administrativas internas, requerimientos legales, normas y políticas de operación y las solicitudes de usuarios Internos y Externos. 4. Consolidar y preparar los archivos requeridos para la presentación del informe de categoría en el Gasto y su consolidación con el ingreso, para ser presentado a través del CHIP ante la Contraloría General de la Nación. 5. Preparar y presentar el Informe FUT vigencias futuras. 6. Brindar atención a los usuarios tanto internos como externos en asuntos relacionados con el seguimiento, manejo y control presupuestal público. 7. Consolidar los documentos y preparar el archivo del Libro de Registro de Gastos de la Vigencia actual para el registro de la contabilidad presupuestal. 8. Realizar el informe trimestral en la categoría presupuestal de gastos ante la Contraloría General de la Republica. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.0927
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/MAY/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Finanzas Públicas del Departamento Administrativo de Hacienda para el análisis, preparación y elaboración de las modificaciones presupuestales e informes de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a las

	diferentes entidades Municipales, Departamentales y Nacionales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	15/MAY/2020-30/JUN/2020
VALOR	$12.659.910
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$12.659.910
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaboración, estructuración, organización y clasificación de los actos administrativos que sustentan las modificaciones presupuestales y registrar en el Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial - SGAFT las modificaciones al presupuesto inicial de la administración central, a través de adiciones, reducciones, traslados o aplazamientos, para atender las solicitudes de las dependencias, autorizadas por el Comfis, en cumplimiento del Acuerdo del presupuesto y demás normas vigentes. 2. Presentar los actos administrativos de modificaciones presupuestales (Inversión) a la Dirección de Planeación y al despacho del Señor Alcalde, para que sean firmados, posteriormente a la dependencia correspondiente para ser fechados, numerados y luego ante la Subdirección de Tesorería para la asignación del PAC respectivo. 3. Elaborar los informes de acuerdo a las disposiciones administrativas internas, requerimientos legales, normas y políticas de operación y las solicitudes de usuarios Internos y Externos. 4. Consolidar y preparar los archivos requeridos para la presentación del informe de categoría en el Gasto y su consolidación con el ingreso, para ser presentado a través del CHIP ante la Contraloría General de la Nación. 5. Preparar y presentar el Informe FUT vigencias futuras. 6. Brindar atención a los usuarios tanto internos como externos en asuntos relacionados con el seguimiento, manejo y control presupuestal público. 7. Consolidar los documentos y preparar el archivo del Libro de Registro de Gastos de la Vigencia actual para el registro de la contabilidad presupuestal. 8. Realizar el informe trimestral en la categoría presupuestal de gastos ante la Contraloría General de la	

Republica. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No.	4131.010.26.1.1743
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/JUL/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Finanzas Públicas del Departamento Administrativo de Hacienda para el análisis, preparación y elaboración de las modificaciones presupuestales e informes de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a las diferentes entidades Municipales, Departamentales y Nacionales.
PLAZO (DESDE –HASTA)	21/JUL/2020-31/DIC/2020
VALOR	$25.319.820
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$25.319.820
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaboración, estructuración, organización y clasificación de los actos administrativos que sustentan las modificaciones presupuestales y registrar en el Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial - SGAFT las modificaciones al presupuesto inicial	

de la administración central, a través de adiciones, reducciones, traslados o aplazamientos, para atender las solicitudes de las dependencias, autorizadas por el Comfis, en cumplimiento del Acuerdo del presupuesto y demás normas vigentes. 2. Presentar los actos administrativos de modificaciones presupuestales (Inversión) a la Dirección de Planeación y al despacho del Señor Alcalde, para que sean firmados, posteriormente a la dependencia correspondiente para ser fechados, numerados y luego ante la Subdirección de Tesorería para la asignación del PAC respectivo. 3. Elaborar los informes de acuerdo a las disposiciones administrativas internas, requerimientos legales, normas y políticas de operación y las solicitudes de usuarios Internos y Externos. 4. Consolidar y preparar los archivos requeridos para la presentación del informe de categoría en el Gasto y su consolidación con el ingreso, para ser presentado a través del CHIP ante la Contraloría General de la Nación. 5. Preparar y presentar el Informe FUT vigencias futuras. 6. Brindar atención a los usuarios tanto internos como externos en asuntos relacionados con el seguimiento, manejo y control presupuestal público. 7. Consolidar los documentos y preparar el archivo del Libro de Registro de Gastos de la Vigencia actual para el registro de la contabilidad presupuestal. 8. Realizar el informe trimestral en la categoría presupuestal de gastos ante la Contraloría General de la Republica. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley: Estampillas Municipales Pro Desarrollo y Pro Cultura (Artículos 28 y 30 del Acuerdo 0434 de 2017) y Estampillas Departamentales Pro Hospitales y Pro Salud (Artículos 303 y 307 de la Ordenanza 474 del 22 Diciembre 2017).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (4) días del mes de enero de 2021.

MARGARITA ROSA BARRERA CORDOBA
Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Revisó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe Unidad e Apoyo a la Gestión

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
21-12-2020	31-12-2020	**333300807023**

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE: JESSICA ANDREA APONZÁ MONTOYA

CORREO ELECTRONICO:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1143849765	0	

ORGANISMO: DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

CONTRIBUYENTE

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,400
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,400
		0
		0
		0
	TOTAL	2,800

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

DR

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333300807023





No 097



La suscrita SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JESSICA ANDREA APONZA MONTOYA identificado con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.143.849.765 suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.372-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 DE ENERO DEL 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, ACORDE A LA FICHA EBI NO.BP-26003120 VIGENCIA 2021
PLAZO (DESDE –HASTA)	08 DE F E B R E R O HASTA EL 31 DE MAYO DEL 2021.
VALOR	$ 20.216.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 20.216.000
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDA POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Brindar Apoyo profesional en la definición, administración y priorización del banco de proyectos de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 2) Brindar Apoyo profesional en la Administración del POAI, PAA. 3) Brindar Apoyo Profesional en los análisis de necesidades de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. 4) Brindar Apoyo Profesional en la elaboración de estudios previos de los procesos contractuales. 5) Brindar Apoyo Profesional en la Formulación de proyectos. 6) Apoyo en la elaboración de fichas. 7) Apoyo Profesional en el Seguimiento a proyectos. 8) Brindar Apoyo profesional en la Elaboración y presentación de informes	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.752-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 JUNIO DEL 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, ACORDE A LA FICHA EBI NO.BP-26003120 VIGENCIA 2021.

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

PLAZO (DESDE –HASTA)	24 DE JUNIO DEL 2021 HASTA EL 30 DE JULIO DEL 2021
VALOR	$ 10.108.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 10.108.000
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Brindar Apoyo profesional en la definición, administración y priorización del banco de proyectos de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 2) Brindar Apoyo profesional en la Administración del POAI, PAA. 3) Brindar Apoyo Profesional en los análisis de necesidades de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. 4) Brindar Apoyo Profesional en la elaboración de estudios previos de los procesos contractuales. 5) Brindar Apoyo Profesional en la Formulación de proyectos. 6) Apoyo en la elaboración de fichas. 7) Apoyo Profesional en el Seguimiento a proyectos. 8) Brindar Apoyo profesional en la Elaboración y presentación de informes	

AÑO	2021
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.1403.2021

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 AGOSTO DEL 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO.
PLAZO (DESDE –HASTA)	24 DE AGOSTO DEL 2021 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2021
VALOR	$ 25.270.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 25.270.000
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES GENERALES	
1) Brindar Apoyo profesional en la definición, administración y priorización del banco de proyectos de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 2) Brindar Apoyo profesional en la Administración del POAI, PAA. 3) Brindar Apoyo Profesional en los análisis de necesidades de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. 4) Brindar Apoyo Profesional en la elaboración de estudios previos de los procesos contractuales. 5) Brindar Apoyo Profesional en la Formulación de proyectos. 6) Apoyo en la elaboración de fichas. 7) Apoyo Profesional en el Seguimiento a proyectos. 8) Brindar Apoyo profesional en la Elaboración y presentación de informes	

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.160-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 ENERO DEL 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO.
PLAZO (DESDE –HASTA)	23 DE ENERO DEL 2022 HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2022
VALOR	$ 30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES
1. Apoyar el proceso de planeación y ejecución de los procesos contractuales que hacen parte de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 2. Brindar apoyo en la realización y seguimiento de los informes y documentos financieros que sean requeridos por la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 3. Brindar apoyo en la asignación de techos presupuestales de los proyectos de Inversión de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 4. Elaborar las solicitudes de expedición de CDP, PAC y RPC de los procesos que hacen parte de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 5. Rendir ante el comité presupuestal, informes financieros requeridos de los procesos que hacen parte de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 6. Brindar apoyo en la estructuración de los proyectos de Acuerdo de vigencias futuras que hacen parte de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. 7. Brindar apoyo y acompañamiento desde el rol Financiero los procesos contractuales que hacen parte de la Subsecretaria Administrativa y financiera. 8. Brindar apoyo en el ajuste y seguimiento al plan anual de adquisiciones. 9. Brindar apoyo y acompañamiento técnico en la formulación y/o actualización de los proyectos de inversión de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. 10. Brindar Apoyo profesional en la Elaboración y presentación de informes. 11. Las demás actividades que determine la Subsecretaría Administrativa y Financiera para dar cumplimiento al objeto contractual.

AÑO	2022
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	4143.010.26.1.1341-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06 DE JULIO DEL 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO.
PLAZO (DESDE –HASTA)	09 DE JULIO DEL 2022 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

VALOR	$ 30.324.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 5.054.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	N/A
(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES GENERALES
1. Apoyar el proceso de planeación y ejecución de los procesos contractuales que hacen parte de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 2. Brindar apoyo en la realización y seguimiento de los informes y documentos financieros que sean requeridos por la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 3. Brindar apoyo en la asignación de techos presupuestales de los proyectos de Inversión de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 4. Elaborar las solicitudes de expedición de CDP, PAC y RPC de los procesos que hacen parte de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 5. Rendir ante el comité presupuestal, informes financieros requeridos de los procesos que hacen parte de la Subsecretaría Administrativa y Financiera. 6. Brindar apoyo en la estructuración de los proyectos de Acuerdo de vigencias futuras que hacen parte de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. 7. Brindar apoyo y acompañamiento desde el rol Financiero los procesos contractuales que hacen parte de la Subsecretaria Administrativa y financiera. 8. Brindar apoyo en el ajuste y seguimiento al plan anual de adquisiciones. 9. Brindar apoyo y acompañamiento técnico en la formulación y/o actualización de los proyectos de inversión de la Subsecretaria Administrativa y Financiera. 10. Brindar Apoyo profesional en la Elaboración y presentación de informes. 11. Las demás actividades que determine la Subsecretaría Administrativa y Financiera para dar cumplimiento al objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de la ley según (ordenanza 301 de 2009, acuerdo municipal N° 010 del 13 de mayo de 1983 y resolución N° 3889 de diciembre del 2011).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días de Julio del año 2022.

JANETH VALENCIA BENÍTEZ
Subsecretaria de Despacho
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Elaboro: Katherine palacios – Contratista
Reviso: Yamileth Fajardo Ramos – Profesional universitario

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

AV 6 Norte # 13 N 50 / Edificio Boulevard de la sexta/ Teléfono 3116171124
www.semcali.gov.co email: educacion@semcali.gov.co

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006221323 **FECHA EXPEDICION** **29/07/2022**

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **Jessica Andrea Aponza Montoya** C.C O NIT: **1143849765**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 8.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: **$ 8.000** **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

BANCO

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006221323 **FECHA EXPEDICION** **29/07/2022**

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **Jessica Andrea Aponza Montoya** C.C O NIT: **1143849765**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 8.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: **$ 8.000** **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

GOBERNACION

V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000006221323 **FECHA EXPEDICION** **29/07/2022**

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA **NIT 890.399.029-5**

BENEFICIARIO O USUARIO: **Jessica Andrea Aponza Montoya** C.C O NIT: **1143849765**

DEPENDENCIA: **SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL** **ORDEN MUNICIPAL**

ACTO O DOCUMENTO: **LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS CALI**

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: **$ 8.000** NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: **1**

VALOR TOTAL: **$ 8.000** **PAGO EN EFECTIVO** USUARIO GENERADOR: **9451242401**

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	4000	4000			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	4000	4000			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. **USUARIO**

V-1.4



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Confirmación Pago

A continuación encontrara la informacion del resultado de la transacción en PSE.

Información de la transacción

Fecha:

Jul 29, 2022 10:07:40 AM

Referencia:

333301252456

Valor:

3000

Banco:

BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS:

1575293366

Estado:

APROBADA

Si tiene inconvenientes con este servicio por favor contáctenos en:
Correo electrónico: tabuladopredial@cali.gov.co
Teléfono: 195 ó 01-8000-222195
Twitter @TICAlcaldiaCali

Alcald&#65533;a de Santiago de Cali - Nit: 890399011-3
Todos los Derechos Reservados &#65533; 2018

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Plataforma de impuestos de Registro Valle del Cauca

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
1143849765

Fecha de la transacción:
2022-07-29 10:17:35

Nombre:
JESSICA ANDREA APONZÁ MONTOYA

Correo:
andrea93_montoya@hotmail.com

Referencia de pago:
990100000006221336

Concepto:
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN

CUS:
1575319259

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 8.000

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
BANCOLOMBIA

IP Cliente:
200.29.103.70

PCI DSS Certified

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	
EMCALI	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

EL JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CERTIFICA:

Que en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución No. 1289 del 05 de junio de 2013 y una vez revisados los expedientes que reposan en el Archivo Central de EMCALI EICE ESP, se pudo evidenciar que la señora JESSICA ANDREA APONZA MONTOYA. Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.143.849.765. Suscribió el siguiente contrato con las EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI EICE ESP:

Clase de Contrato	Prestacion de servicios.
Número de Contrato	700-PS-2170-2022.
Fecha de Suscripción	16 de agosto de 2022.
Objeto del Contrato	Brindar apoyo a la Gerencia de Área Financiera en el Subproceso Gestión presupuestal como soporte en el seguimiento y control del presupuesto en la vigencia 2022, apoyo en la formulación del presupuesto para la vigencia 2023 y elaboración de informes presupuestales.
Actividades Especificas	LA CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades: A) Apoyo en la revisión de soportes a las solicitudes do trámites presupuestales, B) Apoyo en la expedición de documentos presupuestales (CDPs y RPs), C) Apoyo en la elaboración de modificaciones al presupuesto, D) Apoyo en la realización de ajustes a documentos presupuestales, E) Apoyo en la anulación de documentos presupuestales, F) Apoyo en la elaboración y generación de informes a entes de control, áreas internas y entes externos, G) Apoyo en la actualización de archivos de trabajo necesarios para la elaboración de informes, H) Apoyo en el análisis de la ejecución presupuestal de ingresos y de los gastos de las Áreas de EMCALI, I) Apoyo en la ejecución de los ingresos presupuestales y su respectiva incorporación al sistema FPL de los recibos de caja y cuenta corriente, J) Apoyo en el proceso de formulación y modificación presupuestal de ingresos y gastos de las Gerencias UEN y Áreas del Corporativo, K) Presentar informes mensuales y un acta de recibo final de bienes y servicios

Consecutivo No: 0637

	que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas, al Supervisor del contrato, L) Apoyo en las actividades presupuestales propias de la nueva estructura administrativa en coherencia al nuevo catálogo de clasificación presupuestal, M) Apoyo en las demás actividades que le asigne et supervisor del contrato con relación al objeto contractual
Plazo de Ejecución	A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el hasta el 31 de diciembre de 2022.
Valor Fiscal	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.500.000).
Forma de Pago	El valor total del contrato se pagará así: a) Cinco (5) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000).
Supervisor del Contrato	Maria Cristina Acosta Anzola. Jefe de Unidad.
Fecha Acta de Inicio	17 de agosto de 2022.
Cesión	No Aplica.
Adiciones, prórrogas	No Aplica.
Otrosí	No Aplica
Suspensiones	No Aplica.
Reinicio	No Aplica.
Valor Total	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.500.000).
Terminación Anticipada	No Aplica.
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2022.
Estado del Contrato	Finalizado.
Calificación	No Aplica.

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	
EMCALI	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

Condición del proveedor después de la evaluación	No Aplica.

Clase de Contrato	Prestacion de servicios.
Número de Contrato	700-PS-0018-2023.
Fecha de Suscripción	11 de enero de 2023.
Objeto del Contrato	Brindar apoyo a la Gerencia de Área Financiera en el Subproceso Gestión presupuestal como soporte en el seguimiento y control del presupuesto en la vigencia 2023, apoyo en la formulación del presupuesto para la vigencia 2024 y elaboración de informes presupuestales.
Actividades Especificas	LA CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades: A) Apoyo en la revisión de soportes a las solicitudes do trámites presupuestales, B) Apoyo en la expedición de documentos presupuestales (CDPs y RPs), C) Apoyo en la elaboración de modificaciones al presupuesto, D) Apoyo en la realización de ajustes a documentos presupuestales, E) Apoyo en la anulación de documentos presupuestales, F) Apoyo en la elaboración y generación de informes a entes de control, áreas internas y entes externos, G) Apoyo en la actualización de archivos de trabajo necesarios para la elaboración de informes, H) Apoyo en el análisis de la ejecución presupuestal de ingresos y de los gastos de las Áreas de EMCALI, I) Apoyo en la ejecución de los ingresos presupuestales y su respectiva incorporación al sistema FPL de los recibos de caja y cuenta corriente, J) Apoyo en el proceso de formulación y modificación presupuestal de ingresos y gastos de las Gerencias UEN y Áreas del Corporativo, K) Presentar informes mensuales y un acta de recibo final de bienes y servicios que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas, al Supervisor del contrato, L) Apoyo en las actividades presupuestales propias de la nueva estructura administrativa en coherencia al nuevo catálogo de clasificación presupuestal, M) Apoyo en las demás actividades que le asigne et supervisor del

Consecutivo No: 0637

	contrato con relación al objeto contractual
Plazo de Ejecución	A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el hasta el 30 de abril de 2023.
Valor Fiscal	DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($19.384.000).
Forma de Pago	El valor total del contrato se pagará así: a) CUATRO (4) cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($4.846.000).
Supervisor del Contrato	Maria Cristina Acosta Anzola. Jefe de Unidad.
Fecha Acta de Inicio	13 de enero de 2023.
Cesión	No Aplica.
Adiciones, prórrogas	No Aplica.
Otrosí	No Aplica
Suspensiones	No Aplica.
Reinicio	No Aplica.
Valor Total	DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($19.384.000).
Terminación Anticipada	No Aplica.
Fecha de Terminación	30 de abril de 2023.
Estado del Contrato	Finalizado.
Calificación	No Aplica.
Condición del proveedor	No Aplica.

Consecutivo No: 0637

después de la evaluación	

Clase de Contrato	Prestacion de servicios.
Número de Contrato	700-PS-3082-2023.
Fecha de Suscripción	12 de mayo de 2023.
Objeto del Contrato	Brindar apoyo a la Gerencia de Área Financiera en el Subproceso Gestión presupuestal como soporte en el seguimiento y control del presupuesto en la vigencia 2023, apoyo en la formulación del presupuesto para la vigencia 2024 y elaboración de informes presupuestales.
Actividades Especificas	LA CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades: A) Apoyo en la revisión de soportes a las solicitudes do trámites presupuestales, B) Apoyo en la expedición de documentos presupuestales (CDPs y RPs), C) Apoyo en la elaboración de modificaciones al presupuesto, D) Apoyo en la realización de ajustes a documentos presupuestales, E) Apoyo en la anulación de documentos presupuestales, F) Apoyo en la elaboración y generación de informes a entes de control, áreas internas y entes externos, G) Apoyo en la actualización de archivos de trabajo necesarios para la elaboración de informes, H) Apoyo en el análisis de la ejecución presupuestal de ingresos y de los gastos de las Áreas de EMCALI, I) Apoyo en la ejecución de los ingresos presupuestales y su respectiva incorporación al sistema FPL de los recibos de caja y cuenta corriente, J) Apoyo en el proceso de formulación y modificación presupuestal de ingresos y gastos de las Gerencias UEN y Áreas del Corporativo, K) Presentar informes mensuales y un acta de recibo final de bienes y servicios que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas, al Supervisor del contrato, L) Apoyo en las actividades presupuestales propias de la nueva estructura administrativa en coherencia al nuevo catálogo de clasificación presupuestal, M) Apoyo en las demás actividades que le asigne et supervisor del contrato con relación al objeto contractual
Plazo de Ejecución	A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el hasta el 31 de diciembre de 2023.

EMCALI	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO**	
	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

Valor Fiscal	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($44.000.000).
Forma de Pago	El valor total del contrato se pagará así: a) OCHO (4) cuotas iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.500.000).
Supervisor del Contrato	Maria Cristina Acosta Anzola. Jefe de Unidad.
Fecha Acta de Inicio	19 de mayo de 2023.
Cesión	No Aplica.
Adiciones, prórrogas	No Aplica.
Otrosí	No Aplica
Suspensiones	No Aplica.
Reinicio	No Aplica.
Valor Total	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($44.000.000).
Terminación Anticipada	No Aplica.
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2023.
Estado del Contrato	Finalizado.
Calificación	No Aplica.
Condición del proveedor después de la evaluación	No Aplica.

Clase de	Prestacion de servicios.

EMCALI	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO**	
	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

Contrato	
Número de Contrato	700-PS-3082-2023.
Fecha de Suscripción	12 de mayo de 2023.
Objeto del Contrato	Brindar apoyo a la Gerencia de Área Financiera en el Subproceso Gestión presupuestal como soporte en el seguimiento y control del presupuesto en la vigencia 2023, apoyo en la formulación del presupuesto para la vigencia 2024 y elaboración de informes presupuestales.
Actividades Especificas	LA CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades: A) Apoyo en la revisión de soportes a las solicitudes do trámites presupuestales, B) Apoyo en la expedición de documentos presupuestales (CDPs y RPs), C) Apoyo en la elaboración de modificaciones al presupuesto, D) Apoyo en la realización de ajustes a documentos presupuestales, E) Apoyo en la anulación de documentos presupuestales, F) Apoyo en la elaboración y generación de informes a entes de control, áreas internas y entes externos, G) Apoyo en la actualización de archivos de trabajo necesarios para la elaboración de informes, H) Apoyo en el análisis de la ejecución presupuestal de ingresos y de los gastos de las Áreas de EMCALI, I) Apoyo en la ejecución de los ingresos presupuestales y su respectiva incorporación al sistema FPL de los recibos de caja y cuenta corriente, J) Apoyo en el proceso de formulación y modificación presupuestal de ingresos y gastos de las Gerencias UEN y Áreas del Corporativo, K) Presentar informes mensuales y un acta de recibo final de bienes y servicios que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas, al Supervisor del contrato, L) Apoyo en las actividades presupuestales propias de la nueva estructura administrativa en coherencia al nuevo catálogo de clasificación presupuestal, M) Apoyo en las demás actividades que le asigne et supervisor del contrato con relación al objeto contractual
Plazo de Ejecución	A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el hasta el 31 de diciembre de 2023.
Valor Fiscal	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($44.000.000).

EMCALI	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO**	
	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

Forma de Pago	El valor total del contrato se pagará así: a) OCHO (4) cuotas iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.500.000).
Supervisor del Contrato	Maria Cristina Acosta Anzola. Jefe de Unidad.
Fecha Acta de Inicio	19 de mayo de 2023.
Cesión	No Aplica.
Adiciones, prórrogas	No Aplica.
Otrosí	No Aplica
Suspensiones	No Aplica.
Reinicio	No Aplica.
Valor Total	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($44.000.000).
Terminación Anticipada	No Aplica.
Fecha de Terminación	31 de diciembre de 2023.
Estado del Contrato	Finalizado.
Calificación	No Aplica.
Condición del proveedor después de la evaluación	No Aplica.

Clase de Contrato	Prestacion de servicios.
Número de Contrato	700-PS-0310-2024.
Fecha de	19 de enero de 2024.

EMCALI	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO**	
	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

Suscripción	
Objeto del Contrato	Brindar apoyo a la Gerencia de Área Financiera en el Subproceso Gestión presupuestal como soporte en el seguimiento y control del presupuesto en la vigencia 2024, apoyo en la formulación del presupuesto para la vigencia 2025 y elaboración de informes presupuestales.
Actividades Especificas	LA CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades: A) Apoyo en la revisión de soportes a las solicitudes do trámites presupuestales, B) Apoyo en la expedición de documentos presupuestales (CDPs y RPs), C) Apoyo en la elaboración de modificaciones al presupuesto, D) Apoyo en la realización de ajustes a documentos presupuestales, E) Apoyo en la anulación de documentos presupuestales, F) Apoyo en la elaboración y generación de informes a entes de control, áreas internas y entes externos, G) Apoyo en la actualización de archivos de trabajo necesarios para la elaboración de informes, H) Apoyo en el análisis de la ejecución presupuestal de ingresos y de los gastos de las Áreas de EMCALI, I) Apoyo en la ejecución de los ingresos presupuestales y su respectiva incorporación al sistema FPL de los recibos de caja y cuenta corriente, J) Apoyo en el proceso de formulación y modificación presupuestal de ingresos y gastos de las Gerencias UEN y Áreas del Corporativo, K) Presentar informes mensuales y un acta de recibo final de bienes y servicios que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas, al Supervisor del contrato, L) Apoyo en las actividades presupuestales propias de la nueva estructura administrativa en coherencia al nuevo catálogo de clasificación presupuestal, M) Apoyo en las demás actividades que le asigne et supervisor del contrato con relación al objeto contractual.
Plazo de Ejecución	A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el hasta el 31 de marzo de 2024.
Valor Fiscal	VEINTE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($20.175.000).
Forma de Pago	El valor total del contrato se pagará así: Tres cuotas iguales por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. ($6.725.000).

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	
EMCALI	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

Supervisor del Contrato	Maria Cristina Acosta Anzola. Jefe de Unidad.
Fecha Acta de Inicio	24 de enero de 2024.
Cesión	No Aplica.
Adiciones, prórrogas	No Aplica.
Otrosí	OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO No. 700-PS-0310-2024. Suscrito el 21 de marzo de 2024. PRIMERO: PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato 700-PS-0310-2024 hasta el 30 de junio de 2024. SEGUNDO: ADICIONAR al valor del contrato la suma de VEINTE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($20.175.000). TERCERA: MODIFICAR la CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO, así: "El valor total del contrato se pagará así: a) Seis pagos iguales por SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. ($6.725.000).
Suspensiones	No Aplica.
Reinicio	No Aplica.
Valor Total	CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.350.000).
Terminación Anticipada	No Aplica.
Fecha de Terminación	30 de junio de 2024.
Estado del Contrato	En Ejecucion.
Calificación	No Aplica.
Condición del	No Aplica.

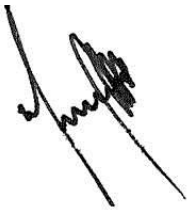
EMCALI	**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO**	
	Código: 266P01I001F002	Versión: 5

Consecutivo No: 0637

proveedor después de la evaluación	

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual, que reposa en el expediente y ha sido transferida por el supervisor del contrato al Archivo Central.

Dada en Santiago de Cali, a solicitud del (la) interesado(a); a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2024.



JUAN CARLOS DELGADO MARTINEZ
Jefe Unidad de Gestión Documental.

Elaboro: CARLOS ANDRES MERA TORRES, Ayudante de Servicios Generales.
Reviso: LUIS FERNANDO BUITRAGO CASTAÑEDA, Analista