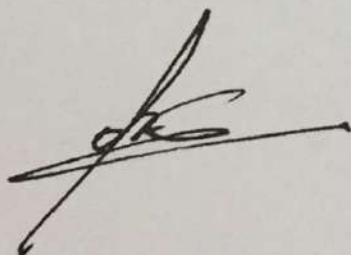


CERTIFICACION

El suscrito Gerente de **CONSORCIO JURIDICO EMPRESARIAL LTDA**, hace constar que la señora **ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.113.656.180 expedida en Palmira (valle), estuvo vinculada a nuestra empresa, con contrato de prestación de servicios; en el cargo de ANALISTA JURÍDICA desde el 15 de Enero de 2017 al 20 de Noviembre de 2019, devengando un salario por valor de Dos Millones Quinientos mil pesos moneda corriente (\$2.500.000).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diecisiete días (17) del mes de Febrero de dos mil veinte (2020)

Cordialmente



HARRY FRANCISCO GAMBOA VELASQUEZ
GERENCIA GENERAL
CC 94.425.079 De Cali



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE TURISMO



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041720100001241

Fecha: 2020-06-08

TRD: 4172.010.6.6.1016.000124

Rad. Padre: 202041730100575112

ANGÉLICA MARÍA ÁLVAREZ MORA
Contratista

Asunto: Respuesta a solicitud de certificación de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Cordial saludo,

Dando respuesta al radicado No 202041730100575112 se adjunta certificación de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 4172.010.26.1.013 y N° 4172.010.26.1.069 de la vigencia 2020.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ NOGUERA
Secretario de Despacho

Elaboró: Yorlady Naranjo Velásquez - Contratista

Revisó: Beatriz Salazar Corrales - Contratista

En los términos de la Ley 1431 de 2011 artículo 14, modificado por el Decreto 1494 de 2015 y ley 1712 artículo 26, se da respuesta al derecho de Petición formulado. Adicionalmente, de no hallarse conforme con la respuesta recibida, se le informa que podrá ejercer el recurso de reposición y en subsidio de apelación contra la respuesta dentro de los 10 días siguientes a su notificación de conformidad a lo establecido en el Decreto 0103 de 2015. En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control

Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
<http://www.cali.gov.co/publicaciones/103935/percepcion>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

El suscrito ORDENADOR DEL GASTO de la Secretaría de Turismo, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que ANGÉLICA MARÍA ÁLVAREZ MORA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 1.113.656.180 de Palmira (V), suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4172.010.26.1.013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/02/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el proceso de Planificación Turística de la Secretaría de Turismo de conformidad con la ficha BP N° 26002251 "APOYO PARA LA PROMOCIÓN TURISTICA DE SANTIAGO DE CALI".
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde 24/02/2020 Hasta el 31/03/2020
VALOR	Siete millones ciento setenta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos (7.172.754) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Siete millones ciento setenta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos (7.172.754) M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	Finalizado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

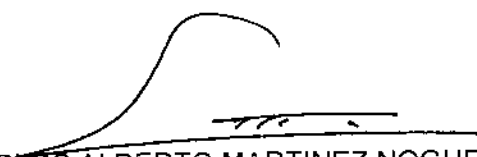
AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
No.	4172.010.26.1.069
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/04/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la secretaria de Turismo en actividades administrativas para atender los procedimientos de gestión del Turismo. En atención a la ficha BP N°26002251 "APOYO PARA LA PROMOCIÓN TURISTICA DE SANTIAGO DE CALI".
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde 21/04/2020 Hasta el 30/06/2020
VALOR	Siete millones ciento setenta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos (7.172.754) M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	Cuatro millones setecientos ochenta y un mil ochocientos treinta y seis pesos (4.781.836) M/CTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
NO REQUERIDAS POR EL CONTRATISTA.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.02.02.18.P12.F01
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO		VERSIÓN 1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 04/mar/2019

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A,

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley de conformidad a lo establecido en la Ley 79 de 1981, Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 666 de 2001, Ley 645 de 2001, Ley 669 de 2001, Decreto municipal No. 411.0.20.0259 de 2015, la Ordenanza No. 474 de 2017 y la Resolución Departamental 166196 de 2018.

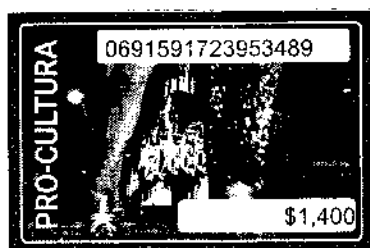
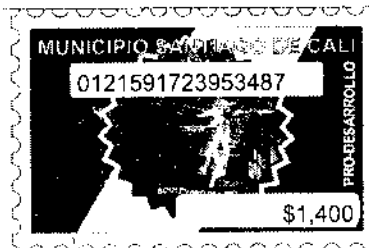
Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Ocho (08) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).


CARLOS ALBERTO MARTINEZ NOGUERA
 Secretario de Despacho
 Secretaría de Turismo

Elaboró: Yorlady Naranjo Velásquez - Contratista
 Revisó: Beatriz Emilia Salazar - Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
 333300690350



RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003846814 FECHA EXPEDICION 08/06/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5
BENEFICIARIO O USUARIO: ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA		
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE TURISMO		
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO		ORDEN DEPARTAMENTAL
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: \$ 32.300		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL: \$ 32.300		USUARIO GENERADOR: 9451242401
DESCRIPCION DEL PAGO: PAGO EN EFECTIVO		

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0.2% DEL SMLV PRO-UCIEVA	1800	1800	0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3500	3500
VIR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500
0.86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0.5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400

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





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Señora
ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA
Secretaria de Bienestar Social

Asunto: Certificado Prestaciones de Servicios

Cordial saludo

Adjunto remito certificación de Prestación de Servicios solicitada por usted mediante radicado N° 202141730100182042 vigencia 2020 y 2021 de los 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

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista

 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 ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA identificada con cédula de ciudadanía número 1.113.656.180 suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0886.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Junio 24 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP-07044884.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 26 de junio de 2020 hasta el 15 de julio de 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	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TERMINADO
OBLIGACIONES GENERALES	

 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

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.1620.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 30 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP-07044884
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 04 de agosto de 2020 hasta el 30 de octubre de 2020
VALOR	\$ 16.879.880
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 16.879.880
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TERMINADO

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

OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.2008.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 12 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI". BP-26002661
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 18 de noviembre de 2020 hasta el 28 de diciembre de 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	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TERMINADO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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

OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
No.	4146.010.26.1.0476.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 22 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la secretaria de bienestar social en el marco del proyecto denominado "Adquisición casa del pacifico para la vida de la población afro en Santiago de Cali. BP 26003513"
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 23 de febrero de 2021 hasta el 30 de abril de 2021
VALOR	\$ 12.864.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 12.864.000
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TERMINADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS "NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
--

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 cinco (05) días de mayo 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

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES

FECHA EXPEDICIÓN
DÍA MES AÑO

13-05-2021

FECHA VENCIMIENTO
DÍA MES AÑO

13-05-2021

RECIBO OFICIAL No

333300905891

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE

Angelica Maria Alvarez Mora

CORREO ELECTRONICO

angelicaalvarez483@gmail.com

TIPO DE DOCUMENTO

CC

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV

1113656180

VALOR CONTRATO O REGISTRO

0

TELÉFONO

3043768529

ORGANISMO

SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL

ACTO Y/O DOCUMENTO

LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y
SERVIDORES PÚBLICOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,500
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,500
		0
		0
		0
TOTAL		3,000

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial N°mero:
333300905891



FORMA DE PAGO

CHEQUE

EFFECTIVO

CÓDIGO DE BANCO

NÚMERO DE CHEQUE

TIMBRE



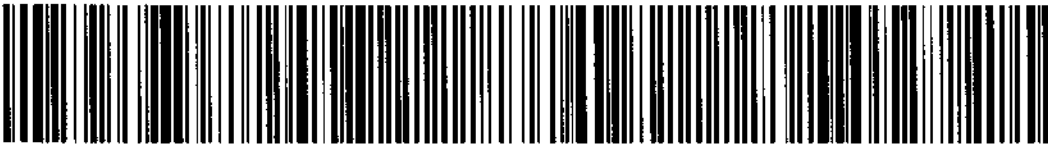
(415)7707262084207(8020)333300905891(3900)3000(96)20210513

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

RECIBO ESTAMPILLA

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004687492 FECHA EXPEDICION 13/05/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA		C.C O NIT: 1113656180	
DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI		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: \$ 7.200		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL: \$ 7.200		PAGO EN EFECTIVO	
		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:			
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600	
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600	



(415)7709996394001(8020)990100000004687492(3600)0000007200(96)20210513

BANCO
V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004687492 FECHA EXPEDICION 13/05/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA		C.C O NIT: 1113656180	
DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI		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: \$ 7.200		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL: \$ 7.200		PAGO EN EFECTIVO	
		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:			
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600	
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600	

GOBERNACION
V-1.4

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004687492 FECHA EXPEDICION 13/05/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA		NIT 890.399.029-5	
BENEFICIARIO O USUARIO: ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA		C.C O NIT: 1113656180	
DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI		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: \$ 7.200		NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1	
VALOR TOTAL: \$ 7.200		PAGO EN EFECTIVO	
		USUARIO GENERADOR: 9451242401	
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:			
CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600	
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600	



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



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202341460100013931

Fecha: 28-12-2023

TRD: 4146.010.13.1.953.001393

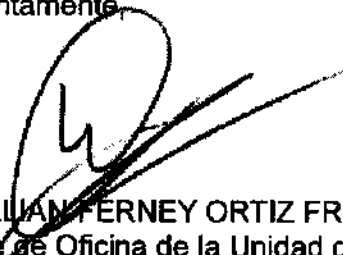
Rad. Padre: 202341730102421302

Señora
ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA
Carrera 33 25 - 25

Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación de Prestación de Servicios solicitada por usted mediante radicado N° 202341730102421302 de la vigencia 2020-2021-2022-2023 de los contratos Celebrados entre usted y esta dependencia.

Atentamente


WILLIAM 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

 ALCALDÍA 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 la señora ANGÉLICA MARÍA ÁLVAREZ MORA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.113.656.180 suscribió los siguientes Contrato de Prestación de Servicios.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.0886.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Junio 24 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP-07044884.
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 26 de junio de 2020 hasta el 15 de julio de 2020
VALOR	Ocho millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos cuarenta pesos mcte (\$ 8.439.940).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos cuarenta pesos mcte (\$ 8.439.940).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Proyectar y elaborar documentos de índole jurídica a las distintas acciones y	

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

necesidades que se generan en el Programa Adulto Mayor, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa Adulto Mayor, y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales. 2. Brindar asesoría jurídica al grupo poblacional Adulto Mayor y al equipo del Programa Adulto Mayor, con la revisión de actos administrativos, procedimientos, respuestas a peticiones, requerimientos de órganos de control y demás solicitudes del proceso psicosocial y del programa Colombia Mayor. 3. Apoyar jurídicamente los procesos contractuales que requiera el Programa. 4. Realizar apoyo jurídico a la supervisión, seguimiento y control de los contratos con los cuales se ejecuta el Programa y demás que le designe la secretaria teniendo en cuenta las líneas de acción del proceso. 5. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa del Adulto Mayor para garantizar la atención a esta población y demás que le designe la Secretaría. 6. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.1620.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 30 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI". BP-07044884
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 4 de agosto de 2020 hasta el 30 de

 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

	octubre de 2020
VALOR	Dieciséis millones ochocientos setenta y nueve mil ochocientos ochenta pesos mcte (\$ 16.879.880).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Dieciséis millones ochocientos setenta y nueve mil ochocientos ochenta pesos mcte (\$ 16.879.880).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Proyectar y elaborar documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa Adulto Mayor, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa Adulto Mayor, y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales. 2. Brindar asesoría jurídica a los grupos poblacionales vulnerables, con la revisión de actos administrativos, procedimientos, respuestas a peticiones, requerimientos de órganos de control y demás solicitudes del proceso psicosocial y del programa Colombia Mayor. 3. Brindar apoyo jurídico a la supervisión, seguimiento y control de los contratos con los cuales se ejecuta el Programa y demás que le designe la Secretaría teniendo en cuenta las líneas de acción del proceso. 4. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso pre- contractual de los proyectos a ejecutar por el Programa del Adulto Mayor para garantizar la atención a esta población y demás que le designe la Secretaria.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.2008.2020

 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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 12 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI". BP-26002661
PLAZO (DESDE -HASTA)	Desde el 18 de noviembre de 2020 hasta el 28 de diciembre de 2020
VALOR	Ocho millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos cuarenta pesos mcte (\$ 8.439.940).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos cuarenta pesos mcte (\$ 8.439.940).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Proyectar y elaborar documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa Adulto Mayor, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa Adulto Mayor, y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales. 2. Brindar asesoría jurídica al grupo poblacional Adulto Mayor y al equipo del Programa Adulto Mayor, con la revisión de actos administrativos, procedimientos, respuestas a peticiones, requerimientos de órganos de control y demás solicitudes del proceso psicosocial y del programa Colombia Mayor. 3. Brindar apoyo jurídico a la supervisión, seguimiento y control de los contratos con los cuales se	

 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

ejecuta el Programa y demás que le designe la Secretaria teniendo en cuenta las líneas de acción del proceso. 4. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI, que facilite la elaboración del plan de trabajo. 5. Participar en el proceso de elaboración de estudios previos y análisis del sector durante el proceso precontractual de los proyectos a ejecutar por el Programa del Adulto Mayor para garantizar la atención a esta población y demás que le designe la Secretaria.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.0476.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 22 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la secretaria de bienestar social en el marco del proyecto denominado "Adquisición casa del pacifico para la vida de la población afro en Santiago de Cali. BP 26003513"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 23 de febrero de 2021 hasta el 30 de abril de 2021
VALOR	Doce millones ochocientos sesenta y cuatro mil pesos mcte (\$ 12.864.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Doce millones ochocientos sesenta y cuatro mil pesos mcte (\$ 12.864.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	

 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

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
<p>1) Realizar el proceso de estudio de títulos, proceso de viabilidades Jurídicas, acompañamiento notarial, elaboración de estudios previos, análisis del sector para el proceso de adquisición del bien inbueble. 2) Proyectar los Actos Administrativos para la declaración de utilidad pública. 3) Proyectar la aceptación de la oferta de compra, y la enegabilidad del predio. 4) Verificar el Certificado de tradición, Avalúo comercial del predio. 5) y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social. Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 6) Realizar la revisión jurídica y verificación del cumplimiento de los requisitos generales de los documentos relacionados con los procesos de contratación que le sean asignados. 7) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 8) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 9) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 10) Realizar acompañamiento de la atención y respuesta a los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control. 11) Proyectar y elaborar los oficios a través del sistema de gestión documental MIRAVÉ, referente a los reportes de información contractual requeridos. 12) Hacer parte de comités y equipos de contratación que le sean asignados. 13) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y 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. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas para el eficaz cumplimiento del contrato.</p>

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.0578.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 20 de 2021

6 de 21

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.

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

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI". BP-26002661
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 21 de mayo de 2021 hasta el 30 de junio de 2021
VALOR	Ocho millones quinientos setenta y seis mil pesos mcte (\$ 8,576.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Ocho millones quinientos setenta y seis mil pesos mcte (\$ 8,576.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 2. Realizar la revisión jurídica y verificación del cumplimiento de los requisitos generales de los documentos relacionados con los procesos de contratación que le sean asignados. 3. Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 4. Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 5. Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 6. Realizar acompañamiento de la atención y respuesta a	

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

los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control. 7. Proyectar y elaborar los oficios a través del sistema de gestión documental MIRAVÉ, referente a los reportes de información contractual requeridos. 8. Hacer parte de comités y equipos de contratación que le sean asignados. 9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social. PARÁGRAFO: Teniendo 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.
No.	4146.010.26.1.0818.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 19 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de conformidad con el proyecto denominado: Desarrollo del programa para el mejoramiento de la calidad de vida de la población en pobreza extrema a través de la seguridad alimentaria y el acompañamiento psicosocial en Santiago de Cali. BP 26003138
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 21 de julio de 2021 hasta el 31 de agosto de 2021
VALOR	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA	N/A

 ALCALDÍA 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

FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>1) Apoyar los procesos contractuales del programa. 2) Realizar Apoyo jurídico para los comedores con enfoque étnico-racial en los comedores comunitarios denominados de atención a las comunidades NARP (Negras, Afrocolombianas, Raizales y Pelenqueras). 3) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y poscontractuales. 4) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 5) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 6) Realizar acompañamiento de la atención y respuesta a los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control. 7) Proyectar y elaborar los oficios a través del sistema de gestión documental MIRAVÉ, referente a los reportes de información contractual requeridos. 8) Hacer parte de comités y equipos de contratación que le sean asignados. 9) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 10) y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social. PARAGRAFO: Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 039 de 2021, generada por el COVID-19, y 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. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas para el eficaz cumplimiento del contrato.</p>	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

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

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.1500.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 17 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 17 de septiembre de 2021 hasta el 29 de octubre de 2021
VALOR	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 2. Realizar la revisión jurídica y verificación del cumplimiento de los requisitos generales de los documentos relacionados con los procesos de contratación que le sean asignados. 3. Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 4. Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 5. Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 6. Realizar acompañamiento de la atención y respuesta a	

 ALCALDÍA 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

los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control. 7. Hacer parte de comités y equipos de contratación que le sean asignados. 8. 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 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.
No.	4146.010.26.1.1853.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 10 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 12 de noviembre de 2021 hasta el 28 de diciembre de 2021
VALOR	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

 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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
<p>1) Realizar el proceso de estudio de títulos, proceso de viabilidades Jurídicas, acompañamiento notarial, elaboración de estudios previos, análisis del sector para el proceso de adquisición del bien inmueble. 2) Proyectar los Actos Administrativos para la declaración de utilidad pública y los estudios previos y el analisis del sector, realizar las cotizaciones para el avaluo del bien inmueble. 3) Proyectar la aceptación de la oferta de compra, y la enegenabilidad del predio. 4) Verificar el Certificado de tradición, Avalúo comercial del predio. 5) Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 6) Realizar la revisión jurídica y verificación del cumplimiento de los requisitos generales de los documentos relacionados con los procesos de contratación que le sean asignados. 7) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 8) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 9) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 10) Realizar acompañamiento de la atención y respuesta a los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control. 11) Proyectar y elaborar los oficios a través del sistema de gestión documental MIRAVÉ, referente a los reportes de información contractual requeridos. 12) Hacer parte de comités y equipos de contratación que le sean asignados. 13) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 14) y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social. PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y 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. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas para el eficaz cumplimiento del contrato.</p>

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.0242.2022

12 de 21

 ALCALDÍA 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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 16 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022
VALOR	Treinta millones trescientos veinticuatro mil pesos mcte (\$ 30.324.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta millones trescientos veinticuatro mil pesos mcte (\$ 30.324.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) Realizar el proceso de estudio de títulos, proceso de viabilidades Jurídicas, acompañamiento notarial, elaboración de estudios previos, análisis del sector para el proceso de adquisición del bien inmueble. 2) Proyectar los Actos Administrativos para la declaración de utilidad pública y los estudios previos y el analisis del sector, realizar las cotizaciones para el avaluo del bien inmueble. 3) Proyectar la aceptación de la oferta de compra, y la enegenabilidad del predio. 4) Verificar el Certificado de tradición, Avalúo comercial del predio. 5) Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 6) Realizar la revisión jurídica y verificación del cumplimiento de los requisitos generales de los documentos relacionados con los procesos de contratación que le sean asignados. 7) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 8) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos

 ALCALDÍA 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

administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 9) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 10) Realizar acompañamiento de la atención y respuesta a los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control. 11) Proyectar y elaborar los oficios a través del sistema de gestión documental ORFEO, referente a los reportes de información contractual requeridos. 12) Hacer parte de comités y equipos de contratación que le sean asignados. 13) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 14) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social. PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y 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. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas para el eficaz cumplimiento del contrato.».

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.0657.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 11 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 12 de julio de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022
VALOR	Veinte millones doscientos dieciséis mil pesos mcte (\$ 20.216.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS	N/A

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

EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta millones trescientos veinticuatro mil pesos mcte (\$ 30.324.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>1) Realizar el proceso de estudio de títulos, proceso de viabilidades Jurídicas, acompañamiento notarial, elaboración de estudios previos, análisis del sector para el proceso de adquisición del bien inmbueble. 2) Proyectar los Actos Administrativos para la declaración de utilidad pública y los estudios previos y el analisis del sector, realizar las cotizaciones para el avaluo del bien inmueble. 3) Proyectar la aceptación de la oferta de compra, y la enegenabilidad del predio. 4) Verificar el Certificado de tradición, Avalúo comercial del predio. 5) Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 6) Realizar la revisión jurídica y verificación del cumplimiento de los requisitos generales de los documentos relacionados con los procesos de contratación que le sean asignados. 7) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 8) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 9) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 10) Realizar acompañamiento de la atención y respuesta a los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control. 11) Proyectar y elaborar los oficios a través del sistema de gestión documental MIRAVÉ y ORFEO, referente a los reportes de información contractual requeridos. 12) Hacer parte de comités y equipos de contratación que le sean asignados. 13) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 14) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social. PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y 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</p>	

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

contrato. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas para el eficaz cumplimiento del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.0070.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 17 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de enero de 2023 hasta el 29 de abril de 2023
VALOR	Veinte millones doscientos dieciséis mil pesos mcte (\$ 20.216.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veinte millones doscientos dieciséis mil pesos mcte (\$ 20.216.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar el proceso de estudio de títulos, proceso de viabilidades Jurídicas, acompañamiento notarial, elaboración de estudios previos, análisis del sector para el proceso de adquisición del bien inmbueble. 2) Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 3) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de	

16 de 21

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

justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 4) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 4) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 5) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 6) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social. PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta la emergencia de salud pública declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020, generada por el COVID-19, y 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. En tal sentido, el contratista deberá contar los insumos necesarios para cumplir sus actividades, tales como su propio equipo de cómputo, servicio internet y demás herramientas para el eficaz cumplimiento del contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.1322.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 12 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 15 de mayo de 2023 hasta el 31 de agosto de 2023
VALOR	Veinte millones doscientos dieciséis mil pesos mcte (\$ 20.216.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

 ALCALDÍA 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

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veinte millones doscientos dieciséis mil pesos mcte (\$ 20.216.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%

OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
<p>1) Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 2) Realizar apoyo jurídico en la gestión de los asuntos precontractuales del programa. 3) Realizar Apoyo jurídico en el diseño de estrategias para la generación de recursos para el funcionamiento de los comedores. 4) Brindar asesoría jurídica a los aspectos del proyecto y acciones relacionadas con el orden jurídico y la relación contractual de cada comedor con el convenio, para asegurar el cumplimiento de los protocolos de acceso y los protocolos de permanencia. 5) Brindar asesoría jurídica en el diseño de acciones que aseguren la auto sostenibilidad de los comedores frente a aquellos costos que el programa no asume. 6) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 7) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 8) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 9) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 10) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.</p>

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.1956.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 11 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

18 de 21

 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

OBJETO	Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 12 de septiembre de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023
VALOR	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Diez millones ciento ocho mil pesos mcte (\$ 10.108.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Realizar el proceso de estudio de títulos, proceso de viabilidades Jurídicas, acompañamiento notarial, elaboración de estudios previos, análisis del sector para el proceso de adquisición del bien inmbueble. 2) Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 3) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 4) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 5) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 6) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 7) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.

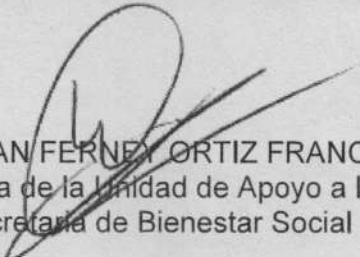
 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

No.	4146.010.26.1.2294.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 3 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 10 de noviembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023
VALOR	Diez millones ciento ocho mil pesos m/cte (\$ 10.108.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	Diez millones ciento ocho mil pesos m/cte (\$ 10.108.000).
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Brindar apoyo jurídico en la transversalización del enfoque diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro. 2) Proyectar y elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación que se requieran. 3) Proyectar y elaborar actos administrativos como Resoluciones de justificación de contratación, Resolución de Adjudicación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y pos-contractuales. 4) Realizar la publicación de los diferentes procesos de selección que le sean asignados y actos administrativos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. 4) Brindar Asistencia jurídica en materia contractual, a los técnicos y/o supervisores que lo soliciten. 5) Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto. 6) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.	

 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

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 veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2023.


WILLIAM FERNEL 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

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

ESTAMPILLAS Recibo oficial Número: 333301657156			  <small> Recibo No: 0001000000012815 C.C. 1113006180 ANGELICA MARIA ALVAREZ MORA SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EMPEÑADAS POR FUNCIÓN ONARIOS VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: \$200 0401343401 20/12/2023 11:31:26 a.m. 1 DE 1 </small>
--	---	--	---

