DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Subsecretaria de Recursos Humanos

2120-013
No. 0976

CERTIFICADO DE TIEMPO DE SERVICIO

EL SUBSECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que el señor (a) ***VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ,*** *identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 38.568.447 expedida en Cali (V), prestó sus servicios al Departamento del Valle en el cargo de* ***AUXILIAR ADMINISTRATIVO.***

Dependiente del: ***DESPACHO DEL GOBERNADOR.***

Nombrado (a) por Decreto Deptal. No. 0147 del	*Día*	*22*	*Mes*	*01*	*Año*	*2004*
Y tomo posesión el	*Día*	*27*	*Mes*	*01*	*Año*	*2004*
Con vigencia desde el	*Día*	*27*	*Mes*	*01*	*Año*	*2004*

Laboró hasta el 11 de febrero de 2008.

RESUMEN TIEMPO DE SERVICIO

AÑOS: ***-04-*** ***MESES:*** ***-00-*** ***DIAS:*** ***-15-***

Contados desde: ENERO 27 DE 2004 *Hasta: FEBRERO 11 DE 2008, fecha hasta la cual laboró*

Se expide para trámites de: ***USO DEL INTERESADO***

Fecha de expedición: ***SANTIAGO DE CALI, AGOSTO 25 DE 2014.***

MARIA DEL PILAR CARVAJAL HERNANDEZ
Redactor Transcriptor Nohra Gómez
Revisó Graciela García

Scanned by CamScanner

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA GENERAL

CONSTANCIA DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

La suscrita Secretaria General del Municipio de Santiago de Cali, hace constar que la señora VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ identificada con Cédula de Ciudadanía número 38.568.447 de Cali (Valle), suscribió los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.018 de 2009. Por un valor de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 18.700.000)

Fecha de inicio: 02 de Febrero de 2009

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2009

El objeto contractual consiste en: "Prestación de servicios en el área de la Comunicación Social para realizar actividades afines a su perfil educativo en los programas y proyectos que adelanta la Secretaria General – Oficina de Relaciones públicas y protocolo."

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.188 de 2008. Por un valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 6.800.000)

Fecha de inicio: 01 de Septiembre de 2008

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2008

El objeto contractual consiste en: "Prestación de servicios de apoyo a la Secretaria General – Oficina asesora de comunicaciones."

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Contrato de prestación de servicios No. 4111.0.26.1.035 de 2008. Por un valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 8.400.000)

Fecha de inicio: 26 de Febrero de 2008

Fecha de finalización: 26 de Agosto de 2008

El objeto contractual consiste en: "Apoyar a la Secretaria General, oficina asesora de

Scanned by CamScanner

comunicaciones, en la coordinación, logística y realización de eventos relacionados con el despacho del señor Alcalde."

El contrato se encuentra terminado y liquidado conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Agosto de 2014.

ANA MILENA CERON DE VALENCIA
Secretaria General Alcaldía

Proyectó: Juan Pablo Cobo Salazar, Contratista
Reviso:Dra. Cira Escobar Escobar, Abogada

Scanned by CamScanner

República de Colombia

Concejo
Santiago de Cali

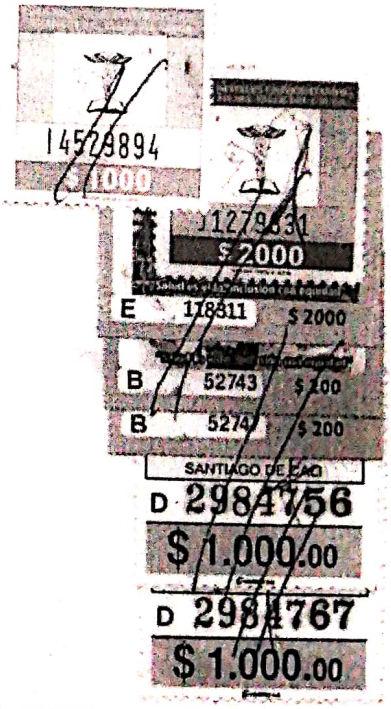
LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que la señora VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ identificada con C.C. 38'568.447 de Cali (Valle) laboró en esta Corporación desde el 13 de Enero de 2010, hasta Enero 06 de 2012, desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO I.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de Agosto de dos mil catorce (2014).

INÉS VELÁSQUEZ CASTILLO
Teléfono 6605042



Elaboró: María Cristina Barco

Nota: Esta certificación no es válida sin las estampillas de ley y el sello seco. Artículo 5 numeral 4. Acuerdo 51 de 1990

Scanned by CamScanner

FONDO MIXTO DE PROMOCION
DE LA CULTURA Y LAS ARTES
DEL VALLE DEL CAUCA

LA SUSCRITA GERENTE DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que la Señorita **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.568.447 de Cali, mediante Orden de servicios No. SCD0652-50-2012 estuvo vinculada con nuestra entidad desde el 15 de octubre hasta el 30 de diciembre del 2012, como jefe de prensa del Pacto Vallecaucano, y producción y apoyo periodístico del programa radial para la Secretaría de Cultura del Valle del Cauca denominado "El Valle de Colores".

Que la señorita **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ** se caracterizó por su responsabilidad y cumplimiento de las obligaciones estipuladas en su orden de servicio destacándose como persona honesta y comprometida con el trabajo encomendado.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el 20 de agosto de 2014.

Atentamente,

MARIA CLEMENCIA RAMIREZ DE FERNANDEZ
Gerente

Carrera 6 Calle 9 y 10 semisótano – Teléfono: (2) 6200000 Ext. 2124 – 2404 – Fax: 8857001
E-mail: fmculturavalle@hotmail.com – Santiago de Cali - Colombia

Scanned by CamScanner

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINCULTURA

EL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA

CERTIFICA

Que revisados los Archivos del Ministerio de Cultura con NIT No. 830.034.348-5, se encontró el contrato de prestación de servicios No. 2604 de 2014, entre Ministerio de Cultura y VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ, identificado(a) con CC No 38568447, con la siguiente información:

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DESPACHO DE LA SEÑORA MINISTRA Y DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CULTURA EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA AGENDA LEGISLATIVA, LOS PROYECTOS DE LEY Y REGLAMENTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL MINISTERIO O QUE TENGAN INCIDENCIA EN EL SECTOR CULTURA.
FECHA DE INICIO :	11/12/2014
FECHA DE FINALIZACIÓN :	12/27/2014
VALOR TOTAL :	$ 3707266,00
VALOR MENSUAL:	$ 2471511,00

Nota: Este grupo expide certificaciones sobre contratos de prestación de servicios celebrados por el Ministerio de Cultura en virtud de lo consagrado en el Art. 32 de la Ley 80 de 1993, literal "h" del numeral 4 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007; reglamentado por el Art. 81 del Decreto 1510 de 2013; por lo tanto no es constancia laboral.

Expedida en Bogotá, a los quince (15) días del mes de enero de 2015 a solicitud del o la interesado(a).

JUAN MANUEL DIAZ CASTRO
Coordinador Grupo Contratos y Convenios

p/cjvanegas

Carrera 8ª No. 8-55 Bogotá, Colombia
Conmutador (57 1) 342 4100
www.mincultura.gov.co

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA GERENTE DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que la profesional, **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 38.568.447 de Cali-Valle, estuvo vinculada con nuestra Entidad, mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

MC 0303-23-2015-OBJETO: Prestación de servicios profesionales para atender el trabajo con los pueblos y organizaciones de grupos étnicos, acompañamiento a las mesas interinstitucionales de concertación y de diálogo, de acuerdo con los autos emitidos por la Corte Constitucional y las políticas institucionales de la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura.

VALOR: VEINTE Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MDA/CTE. ($29.375.000)

TERMINO DE DURACION: desde el 08 de abril hasta el 02 de diciembre de 2015

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1. Actualizar y clasificar la información respecto a las sentencias y autos de seguimiento emitidos por la Corte Constitucional, referentes a los grupos étnicos del País. Producto: Entregar mensualmente matriz actualizada del estado de los compromisos plasmados en los autos y sentencias. 2**.** Participación en las mesas interinstitucionales o espacios de discusión de los temas relacionados con las sentencias y autos de seguimiento emitidos por la Corte Constitucional, referentes a los grupos étnicos del País. Producto: Matriz de seguimiento a cada uno de los espacios acompañados, que contenga el análisis del alcance de los espacios donde participa el Ministerio de Cultura y las implicaciones en la participación. 3. Apoyar a la Dirección de Poblaciones en la implementación y circulación de experiencias relacionadas con el Programa Nacional de Estímulos, teniendo en cuenta la convocatoria, deliberación y premiación de las líneas propuestas por la Dirección. Producto: Informe de las acciones realizadas para la implementación e informe de circulación de experiencias, teniendo en cuenta la convocatoria, deliberación y premiación de las líneas propuestas por la Dirección. 4. Apoyar en la implementación de acciones institucionales por parte del Ministerio de Cultura en el Programa Nacional de

Garantías y Planes de Salvaguarda, Autos, Leyes, Actos Legislativos y Decretos de nivel nacional y regional. Producto: Propuesta de acciones institucionales por parte del Ministerio de Cultura en los planes de salvaguarda con los pueblos indígenas, incluyendo entre otros, criterios de participación, oferta institucional. 5. Revisión y actualización de las caracterizaciones de los pueblos indígenas. Producto: Documentos de caracterizaciones de los Pueblos Indígenas actualizados. 6. Mantener actualizadas las bases de datos, directorios y demás medios de acopio de información de organizaciones vinculadas a las actividades que lidera la Dirección. 7. Elaborar un informe final consolidado escrito y en medio magnético sobre la gestión adelantada, con los resultados de las actividades realizadas en desarrollo del Contrato, como requisito para el trámite del último pago. 8. Hacer entrega periódica de las bases de datos, directorios y demás medios de acopio de información. 9. Asistir a las inducciones y entrenamientos que realice el MINISTERIO a los Contratistas para el adecuado desarrollo del objeto contractual. 10. Conocer y dar aplicación al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, sistemas de información y otros aspectos relevantes del MINISTERIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas. 11. Conocer y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental del MINISTERIO y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales los cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientales responsables.

Que la profesional, **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ** dio cabal cumplimiento a las obligaciones del contrato suscrito con nuestra entidad, destacándose como una persona responsable, comprometida, con altas calidades humanas y profesionales.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los once (11) días del mes de marzo de 2021.

Atentamente,

MARIA CLEMENCIA RAMIREZ DE FERNANDEZ
Gerente

corpovalle

Corporacion para el Desarrollo Social y Cultural
del Departamento del Valle del Cauca

LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA-CORPOVALLE
NIT: 800.182.554-0

CERTIFICA QUE:

La Profesional **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No.38.568.447 de Cali, sostuvo un contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto del contrato fue: Ejecutar como ejecutiva del proyecto y bajo los lineamientos del Coordinador General, las actividades del contrato tendientes al cumplimiento de los objetivos específicos 1, 2, y 3 del Convenio Convenio 1809/16 suscrito entre el Ministerio de Cultura y Corpovalle. El valor del contrato fue la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE** ($18.600.000), con una duración de seis (6) meses, iniciándose desde el 1 de Junio al 30 noviembre de 2016.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesado, Dado en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos diecisiete (2017).

CORPOVALLE Nit. 800182554-0

LILIANA FERNANDEZ B.
Asistente Administrativa

Elaboro Liliana Fernández
Reviso Jair Lenis-director proyectos

Scanned by CamScanner

BELLAS ARTES
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE

EL SUSCRITO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE BELLAS ARTES - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE

CERTIFICA:

Que la señora VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.568.447, suscribió **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** con el Instituto Departamental de Bellas Artes así:

Contrato No.	DURACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
200-008-005-196/2017	Del 22 de mayo al 30 de octubre de 2017	$15.000.000.00
OBJETO:	PLANEAR, ORIENTAR Y AUTORIZAR LA LOGÍSTICA GENERAL DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION DISEÑADAS QUE SE REALIZARÁN A LO LARGO DEL PROGRAMA ESCUELAS CULTURALES DE PAZ, DENTRO DEL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 0160-18-21-1705 DE ABRIL 25 DE 2017, FIRMADO CON EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DE CAUCA.	
OTROSÍ	Del 20 de octubre al 30 de noviembre de 2017	$5.000.000.00

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de octubre de 2020.

Que por tratarse de **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, los mismos no constituyen vínculo laboral alguno entre el Contratista y el Instituto Departamental de Bellas Artes.

Se anulan estampillas así: Pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural del Valle del Cauca $7.500,00 – Pro-Universidad del Valle $3.500,00-Pro-Hospitales Universitarios Públicos del Valle del Cauca $3.500,00 – Pro-Salud Departamental $3.500,00 Pro-Cultura del Valle $4.600,00-Pro-Desarrollo del Valle del Cauca $3.500,00, Pro-desarrollo UCEVA $1.800,00 – Pro-Unipacífico $4.400.

Atentamente,



JOSÉ ALBEIRO ROMERO CEBALLOS
Vicerrector Administrativo y Financiero

Elaboró: Julián Cano - Auxiliar Administrativo Gestión Documental

corpovalle
Corporacion para el Desarrollo Social y Cultural del Departamento del Valle del Cauca

LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA-CORPOVALLE
NIT: 800.182.554-0

CERTIFICA QUE:

La señora **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No.38.568.447 de Cali (v), sostiene un contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto del contrato es: CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN TECNICA Y ADMINISTRATIVA E INTEGRAL DEL PROYECTO "***IMPLEMENTACIÓN DE ESCUELAS CULTURALES DE PAZ, COMO APOYO A PROCESOS DE FORMACIÓN NO FORMAL EN ARTE Y CULTURA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA***".

El valor del contrato es la suma de de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE** ($41.800.000), con una duración de once (11) meses a partir del 1 de junio de 2018 al 30 de mayo de 2019.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesado, Dado en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero de 2020.

CORPOVALLE NIT 800182554-0

LILIANA FERNANDEZ B.
Asistente Administrativa

corpovalle
Corporacion para el Desarrollo Social y Cultural del Departamento del Valle del Cauca

LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA-CORPOVALLE
NIT: 800.182.554-0

CERTIFICA QUE:

La señora **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No.38.568.447 de Cali (v), sostiene un contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto del contrato es: CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN TECNICA Y ADMINISTRATIVA E INTEGRAL DEL PROYECTO ""DESARROLLO DE UNA RED DE ATENCIÓN CULTURAL PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL VALLE DEL CAUCA

El valor del contrato es la suma de de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DE PESOS M/CTE** ($19.500.000), con una duración de cuatro (04) meses a partir del 20 agosto al 30 de diciembre de 2019.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesado, Dado en Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero 2020.

LILIANA FERNANDEZ B.
Asistente Administrativa

CORPOVALLE NIT 800182554-0

corpovalle
Corporacion para el Desarrollo Social y Cultural del Departamento del Valle del Cauca

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA-CORPOVALLE
NIT: 800.182.554-0

CERTIFICA QUE:

La señora **VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 38.568447 de Cali (V), sostuvo el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

- Contrato No.012-2020, cuyo objeto del contrato es: Prestar servicios profesionales para la caracterización de la población migrante en el desarrollo del proyecto denominado **"IMPLEMENTACION DE UN MODELO PARA LA ATENCION DE LA POBLACION MIGRANTE EN SANTIAGO DE CALI.**
- Valor del contrato fue la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($25.875.000).

  Duración del Contrato desde el día 12 de febrero al 30 de julio de 2020

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, Dado en Santiago de Cali, al veintiocho (28) días del mes de octubre de 2020.

LILIANA FERNANDEZ B.
Asistente Administrativa

Calle 11 No. 3-58 Edificio Citibank Oficinas 604-608
Teléfono: +57 (2) 8818079
www.corpovalle.co
info@corpovalle.co

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20204146010001997l**
Fecha: **28-10-2020**
TRD: **4146.010.13.1.953.001997**
Rad. Padre: **20204173010182416 2**

Señora
VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ
Avenida 7b oeste 14oeste-06 apto 702 torre 4

Cordial saludo

Adjunto remito certificación de Prestación de Servicios solicitada mediante radicado N° 20204173010182416 2 de los contratos 4146.010.26.1.0853.2020 4146.010.26.1.1648.2020. Celebrados en esta dependencia.

Atentamente,

PEDRO PABLO CORTES CONRADO
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 no tiene validez sin las estampillas de ley

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: Jaqueline Erazo – Auxiliar Administrativo

Escaneado con CamScanner

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 VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 38.568.447 suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0853.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 04 de 2020
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 "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS HABITANTES DE Y EN CALLE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. BP 07044885"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 05 de mayo de 2020 hasta el 30 de junio de 2020
VALOR	$ 4.973.109
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 4.973.109
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA	N/A

Escaneado con CamScanner

PARA CONTRATOS EJECUTADOS)
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.	4146.010.26.1.1648.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 22 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 22 de julio de 2020 hasta el 30 de octubre de 2020
VALOR	$19.892.436
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	$ 14.919.327
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS	N/A

Centro Administrativo Municipal CAM Torre alcaldía Piso 5 teléfono: 8896332 Ext 112-113 – 8817806
www.cali.gov.co

Escaneado con CamScanner

EJECUTADOS)	
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 0321 de 30 de diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 diciembre de 2009 (Articulo 209). Vigencia 2019

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Veintiocho (28) días de octubre de 2020.

PEDRO PABLO CORTES CONRADO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext 112-113 – 8817806
Esta Certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: Jaqueline Erazo – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número: 333300772680







Escaneado con CamScanner

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20234146010012751**
Fecha: **21-11-2023**
TRD: **4146.010.13.1.953.001275**
Rad. Padre: **20234173010173682 2**

Señora
VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNANDEZ
Calle 9 42-13, Cali

Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación de Prestación de Servicios solicitada mediante radicado N° 20234173010173682 2 de la vigencia 2020-2021-2022-2023 de los contratos celebrados en esta dependencia.

Atentamente,

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

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

Powered by CamScanner

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 VIVIAN ALEXANDRA RIZO HERNÁNDEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 38.568.447 suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales.

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.0850.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 04 de 2020
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 "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS HABITANTES DE Y EN CALLE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI. BP 07044885"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 12 de junio de 2020 hasta el 30 de junio de 2020
VALOR	Cuatro millones novecientos setenta y tres mil ciento nueve pesos ($4.973.109).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Cuatro millones novecientos setenta y tres mil ciento nueve pesos ($4.973.109).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable La presente certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo adicione o modifique, y con fundamento en el en el artículo 83 de la Constitución Política, el cual dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe. Y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual. 2. Realizar acompañamiento en comunicación social a las actividades de atención integral que se desarrollan en las diferentes modalidades de servicios para la población habitante de la calle y en riesgo de habitar la calle. 3. Realizar acompañamiento en comunicación a las actividades desarrolladas para la atención de situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle y las que le sean asignada por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. 4. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto fortalecimiento del sistema de atención integral a los habitantes de y en calle en Cal, y las asignadas por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1648.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 20 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 22 de julio de 2020 hasta el 30 de octubre de 2020
VALOR	Diecinueve millones ochocientos noventa y dos mil cuatrocientos treinta y seis pesos ($19.892.436).
VALOR EJECUTADO HASTA LA	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

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)	Diecinueve millones ochocientos noventa y dos mil cuatrocientos treinta y seis pesos ($19.892.436).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Diseñar y monitorear el plan estratégico de información y comunicaciones del Centro de Atención al Adulto Mayor. 2. Proyectar los aspectos técnicos de los estudios previos para los procesos de contratación que permiten la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 3. Participar en el proceso de evaluación de las propuestas técnicas en los procesos de contratación requeridos para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 4. Realizar el apoyo a la supervisión, cuando sea requerido, de los contratos adjudicados para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 5. Realizar y hacer seguimiento a las solicitudes dirigidas al departamento de comunicaciones de la alcaldía requeridas para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 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.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1972.2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 14 de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

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	Nueve millones novecientos cuarenta y seis mil doscientos dieciocho pesos ($9.946.218).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Nueve millones novecientos cuarenta y seis mil doscientos dieciocho pesos ($9.946.218).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Diseñar y monitorear el plan estratégico de información y comunicaciones del Centro de Atención al Adulto Mayor. 2. Proyectar los aspectos técnicos de los estudios previos para los procesos de contratación que permiten la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 3. Participar en el proceso de evaluación de las propuestas técnicas en los procesos de contratación requeridos para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 4. Realizar el apoyo a la supervisión, cuando sea requerido, de los contratos adjudicados para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 5. Realizar y hacer seguimiento a las solicitudes dirigidas al departamento de comunicaciones de la alcaldía requeridas para la ejecución del plan estratégico de información y comunicaciones del programa adulto mayor. 6. 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	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

plan de trabajo.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.0007.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 22 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 22 de enero de 2021 hasta el 30 de junio de 2021
VALOR	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar seguimiento	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

financiero a la ejecución presupuestal por cada ficha de inversión y de situado fiscal adscrita al organismo. Coadyuvar con la destinación del presupuesto asignado y normatividad aplicable de tal manera que sea viable y sostenible.2. Realizar seguimiento al trámite durante el proceso de armonización en el marco del nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "Cali, Unida por la Vida" y el proceso de POAI 2021. 3. Realizar seguimiento a trámites de armonización, modificaciones presupuestales y POAI 2021 realizados ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.4. Realizar seguimiento a la correspondencia vía física o virtual (correo electrónico y Sistema MIRAVE) inherente a los procesos y procedimientos que se encuentran a cargo del equipo de Planeación de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social. 5. Acompañar el comité directivo y reuniones que sean solicitadas por el jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión o la Secretaria según lo pertinente. 6. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.8 y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.0757.2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 11 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali". BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 13 de julio de 2021 hasta el 31 de agosto de 2021.
VALOR	Once millones ciento cincuenta mil pesos ($11.150.000).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Once millones ciento cincuenta mil pesos ($11.150.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar seguimiento financiero a la ejecución presupuestal por cada ficha de inversión y de situado fiscal adscrita al organismo. Coadyuvar con la destinación del presupuesto asignado y normatividad aplicable de tal manera que sea viable y sostenible.2. Realizar seguimiento al trámite durante el proceso de armonización en el marco del nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "Cali, Unida por la Vida" y el proceso de POAI 2021. 3. Realizar seguimiento a trámites de armonización, modificaciones presupuestales y POAI 2021 realizados ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.4. Realizar seguimiento a la correspondencia vía física o virtual (correo electrónico y Sistema MIRAVE) inherente a los procesos y procedimientos que se encuentran a cargo del equipo de Planeación de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social. 5. Acompañar el comité directivo y reuniones que sean solicitadas por el jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión o la Secretaria según lo pertinente. 6. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.8 y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1346.2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 13 de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 17 de septiembre de 2021 hasta el 28 de diciembre de 2021.
VALOR	Veintidós millones trecientos mil pesos ($22.300.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veintidós millones trecientos mil pesos ($22.300.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarias, para preparar y posterior publicación y actualización, de los datos nuevos y ya registrados, en la plataforma municipal y nacional de acuerdo con sus vigencias. 2. Realizar estrategias o planes de comunicación y de difusión en el territorio requerido en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali. 3. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría. 4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas. 5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

comunicación al interior del organismo y sus dependencias. 6. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y de comunicación interna y externa y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Secretaria de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. 7. Apoyar el proceso para recolectar, procesar y digitalizar la información necesaria para la adecuada gestión en la Secretaria de Bienestar social. 8. Apoyar los procesos de socialización por correo electrónico, medio telefónico o escrito de toda la información de novedades en las redes sociales que apoyan y trabajan en la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por la Secretaria 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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.0054.2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 13 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 17 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022.
VALOR	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA	EJECUTADO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

PARA CONTRATOS EJECUTADOS)
OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarias, para preparar y posterior publicación y actualización, de los datos nuevos y ya registrados, en la plataforma municipal y nacional de acuerdo con sus vigencias. 2. Realizar estrategias o planes de comunicación y de difusión en el territorio requeridos en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali. 3. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría. 4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas. 5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de comunicación al interior del organismo y sus dependencias. 6. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y de comunicación interna y externa y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Secretaria de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. 7. Apoyar el proceso para recolectar, procesar y digitalizar la información necesaria para la adecuada gestión en la Secretaria de Bienestar social. 8. Apoyar los procesos de socialización por correo electrónico, medio telefónico o escrito de toda la información de novedades en las redes sociales que apoyan y trabajan en la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por la Secretaria 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.».

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.0651.2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

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	Julio 14 de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 15 de julio de 2022 hasta el 28 de diciembre de 2022.
VALOR	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarias, para preparar y posterior publicación y actualización, de los datos nuevos y ya registrados, en la plataforma municipal y nacional de acuerdo con sus vigencias. 2. Realizar estrategias o planes de comunicación y de difusión en el territorio requeridos en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali. 3. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría. 4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas. 5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

comunicación al interior del organismo y sus dependencias. 6. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y de comunicación interna y externa y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Secretaria de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. 7. Apoyar el proceso para recolectar, procesar y digitalizar la información necesaria para la adecuada gestión en la Secretaria de Bienestar social. 8. Apoyar los procesos de socialización por correo electrónico, medio telefónico o escrito de toda la información de novedades en las redes sociales que apoyan y trabajan en la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por la Secretaria 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.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.0571.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Febrero 2 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 6 de febrero de 2023 hasta el 29 de abril de 2023
VALOR	Veintidós millones trecientos mil pesos ($22.300.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veintidós millones trecientos mil pesos ($22.300.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA	EJECUTADO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

PARA CONTRATOS EJECUTADOS)
OBLIGACIONES GENERALES
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarias, para preparar y posterior publicación y actualización, de los datos nuevos y ya registrados, en la plataforma municipal y nacional de acuerdo con sus vigencias. 2. Realizar estrategias o planes de comunicación y de difusión en el territorio requeridos en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali. 3. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría. 4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas. 5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de comunicación al interior del organismo y sus dependencias. 6. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y de comunicación interna y externa y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Secretaria de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. 7. Apoyar el proceso para recolectar, procesar y digitalizar la información necesaria para la adecuada gestión en la Secretaria de Bienestar social. 8. Apoyar los procesos de socialización por correo electrónico, medio telefónico o escrito de toda la información de novedades en las redes sociales que apoyan y trabajan en la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por la Secretaria 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. 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1537.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 18 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 19 de mayo de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023
VALOR	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($33.450.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarias, para preparar y posterior publicación y actualización, de los datos nuevos y ya registrados, en la plataforma municipal y nacional de acuerdo con sus vigencias. 2. Realizar estrategias o planes de comunicación y de difusión en el territorio requeridos en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali. 3. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría. 4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas. 5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de comunicación al interior del organismo y sus dependencias. 6. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y de comunicación interna y externa y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Secretaria de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. 7. Apoyar el proceso para recolectar, procesar y digitalizar la información necesaria para la adecuada gestión en la Secretaria de Bienestar social. 8. Apoyar los procesos de socialización por correo electrónico, medio telefónico o escrito de toda la información de novedades en las redes sociales que apoyan y trabajan en la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por la Secretaria 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.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.2220.2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 10 de 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 16 de noviembre de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023
VALOR	Once millones ciento cincuenta mil pesos ($11.150.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

(APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Llevar a cabo la iniciativa global, ligada a las políticas de Gobierno, transparencia y acceso a la información pública, en la Secretaría de Bienestar Social; recopilando los datos de las diferentes fuentes de información y subsecretarias, para preparar y posterior publicación y actualización, de los datos nuevos y ya registrados, en la plataforma municipal y nacional de acuerdo con sus vigencias. 2. Realizar estrategias o planes de comunicación y de difusión en el territorio requeridos en la ejecución de los diferentes proyectos previa articulación con la oficina de comunicaciones de la alcaldía de Santiago de Cali. 3. Realizar acciones en el seguimiento en medios de comunicación a datos que sean de intereses para la coordinación y/o beneficiarios de la Secretaría. 4. Elaborar y preparar la redacción informe, recopilando la documentación, los listados y estadísticas solicitadas. 5. Apoyar la realización de actividades administrativas necesarias para el desarrollar los procesos específicos de la Secretaría de Bienestar Social y liderar los procesos de comunicación al interior del organismo y sus dependencias. 6. Apoyar los procesos de capacitación con comunidad, eventos, campañas conmemorativas y de comunicación interna y externa y demás que se requieran como ejercicio fundamental para visibilizar la Secretaria de Bienestar Social con la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía. 7. Apoyar el proceso para recolectar, procesar y digitalizar la información necesaria para la adecuada gestión en la Secretaria de Bienestar social. 8. Apoyar los procesos de socialización por correo electrónico, medio telefónico o escrito de toda la información de novedades en las redes sociales que apoyan y trabajan en la Secretaria de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos impartidos por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por la Secretaria 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.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner

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 veintiún (21) días del mes de noviembre de 2023.

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
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301578825







Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Powered by CamScanner