CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL
CONTRATO No. 4171.010.26.1.004 de 2025

Nombre del contratista: CATALINA RUEDA KAISER
Documento de identificación: 36.954.030

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: Desarrollar el objeto contractual de conformidad con el proyecto de inversión Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali- BP-26005291, realizando las siguientes actividades: 1.Brindar apoyo en la realizacion de acciones de gestión jurídico administrativa en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad de conformidad con lo reglamentado en la ley y los lineamientos que frente al tema imparta el Departamento Administrativo de Contratación Pública. 2. Realizar la revisión de la documentación y actuacion administrativa derivada de la gestion juridico contactual del Organismo, en el marco legal de los requerimientos jurídicos y nececidades de la Secretaria de Desarrollo Economico. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos deconvocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Hacer parte del comité estructurador de los diferentes procesos de contratación y formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen.5.Brindar apoyo a las Subsecretarias y al Despacho, desde el punto de vista jurídico, en la revision de las respuestas a requerimientos, solicitudes y derechos de petición relacionados con la gestión contractual, que sean radicados a nombre del ordenador del gasto. 6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre el área jurídica y demás áreas transversales del organismo relacionados con los procesos contractuales y jurídicos para la implementación de los proyectos de inversión de la Secretaría. 7. La CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades frente al

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.
.

Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será la suma de VEINTISIETE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($27.060.000), El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor del contrato en CUATRO (4) cuotas por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($6.765.000), cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al conforme al Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de le Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. : En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo 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.

la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. F) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. H) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. J) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. K) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. N) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. O) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la

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.
.

constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. P) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. Q) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. R) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y formas allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. De conformidad con el inciso 2º del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el contrato de prestación de servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Distrito de Santiago de Cali ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. El CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementen, adiciones o modifique.

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.

.

CLÁUSULA SEXTA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al CONTRATANTE la EPS y la AFP a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al CONTRATANTE, con una antelación mínima de treinta (30) días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: El CONTRATANTE ejercerá la supervisión del contrato a través del funcionario que designe, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la normativa vigente aplicable y el documento técnico de supervisión de la Administración.

CLÁUSULA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación podrán justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en el SECOP II.

CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al contrato según lo estipulado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. Las partes de mutuo acuerdo y, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales: I. MULTAS: En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, el CONTRATANTE tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece la normativa vigente aplicable. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin

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.

que el (la) CONTRATISTA haya cumplido la actividad obligacional en mora, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con la normativa vigente aplicable. II. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento el CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios. III. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (normativa vigente aplicable), dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al CONTRATANTE , sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la normativa vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se puede terminar por: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato desaparezcan o hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible y/o inconveniente de conformidad con la justificación expedida por el CONTRATANTE. 3) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima quinta del presente contrato. 4) Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita. 5) Por vencimiento del plazo contractual. 6) Por las demás establecidas en la ley.

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.
.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, el CONTRATANTE deberá reconocerlos a efecto de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando esté plenamente demostrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato de prestación de servicios sin la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable. En todo caso, el CONTRATANTE verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por el CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que el CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MANEJO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PUBLICACIÓN: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de las etapas de la Gestión contractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN: El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de la normativa vigente aplicable, en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

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.
.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EL CONTRATANTE	EL CONTRATISTA
MELISSA MARÍA VERGARA BOTERO Secretaría de Desarrollo Económico	CATALINA RUEDA KAISER C.C. N° 36.954.030

Proyectó: JACQUELINE VIVEROS MARMOLEJO, Profesional Especializado

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.

.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7239421
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(14/01/2025 4:44:35 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	4171.010.26.1.004-2025
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE APOYAR LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	13 horas de tiempo transcurrido *(16/01/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/04/2025 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

COLOMBIA, Cali

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

CATALINA RUEDA KAISER

COLOMBIA, Cali
Número de documento 36954030

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CATALINA RUEDA KAISER			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *CATALINA RUEDA KAISER* ***Fecha de aprobación:*** *14/01/2025 8:18:51 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *melissa maria vergara botero* ***Fecha de aprobación:*** *14/01/2025 9:07:35 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7239421_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.7239421
Proveedor CATALINA RUEDA KAISER
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre		
☐	36954030 - CATALINA RUEDA KAISER - Anexos del Contrato.zip	36954030 - CATALINA RUEDA KAISER - Anexos del Contrato.zip	Descargar	Detalle
☐	DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf	DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones calle 6 Nte # 1-42 Centro Empresarial Torre Centenario
Ubicación CO-VAC-76001 - Cali
País COLOMBIA
Departamento Valle del Cauca
Municipio Cali
Dirección calle 6 Nte # 1-42 Centro Empresarial Torre Centenario
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Calle 6 Norte # 1-42	COLOMBIA > Valle del Cauca > Cali

1	CO1.PCCNTR.7239421

1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
27.060.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
3	80111501	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE APOYAR LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.	4,00	UN	6.765.000,00	6.765.000,00	27.060.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CATALINA.pdf	VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CATALINA.pdf	(detalle)
36954030 - CATALINA RUEDA KAISER - Documentos del Contrato.zip	36954030 - CATALINA RUEDA KAISER - Documentos del Contrato.zip	(detalle)
COMPLEMENTO A CONTRATO CATALINA RUEDA.pdf	COMPLEMENTO A CONTRATO CATALINA RUEDA.pdf	(detalle)
PD.23 3500228248 CATALINA RUEDA KAISER.pdf	PD.23 3500228248 CATALINA RUEDA KAISER.pdf	(detalle)
CERTIFICADO DE IDONEIDAD CATALINA RUEDA.pdf	CERTIFICADO DE IDONEIDAD CATALINA RUEDA.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	melissa maria vergara b	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1130679641	Guardar y notificar
Supervisor	Jacqueline Viveros Marr	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	31871427	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	Jacqueline Viveros Marr	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	31871427	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del pago	Jacqueline Viveros Marmolejo	1 día de tiempo transcurrido *(14/01/2025 9:07:35 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	melissa maria vergara botero
Ordenador del Gasto	melissa maria vergara botero	1 día de tiempo transcurrido *(14/01/2025 9:07:35 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	melissa maria vergara botero
Supervisor	Jacqueline Viveros Marmolejo	1 día de tiempo transcurrido *(14/01/2025 9:07:35 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	melissa maria vergara botero

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑Sí ☐No *	27.060.000
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
Total		27.060.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2024760010203	2025	Validado

Código BPIN perteneciente al contrato

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2024760010203	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	3500228250	CDP	No se ha iniciado		27.060.000 COP	00-00-000	-	Editar
☐	3500228247	CDP	No se ha iniciado		27.060.000 COP	00-00-000	-	Editar
☐	3500228248	CDP	No se ha iniciado		27.060.000 COP	00-00-000	-	Editar
☐	3500228246	CDP	No se ha iniciado		27.060.000 COP	00-00-000	-	Editar

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	4500352526	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	27.060.000 COP	27.060.000 COP	27.060.000 COP	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 27.060.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 27.060.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.004 de 2025	
Nombre completo del contratista: CATALINA RUEDA KAISER	
Documento de identificación: 36.954.030	
Nombre del supervisor: Jacqueline Viveros Marmolejo	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados con el fin de apoyar la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio Enero 16 de 2025	Fecha terminación Abril 30 de 2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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 señor Alcalde.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($27.060.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente: N/A

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$27.060.000	$6.765.000	$20.295.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 32695398 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 32695398 Operador: Asopagos Fecha de Pago: 1/04/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2025

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 señor Alcalde.

Observaciones al informe financiero y contable:

El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de MARZO 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley de 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de ABRIL de 2025 o el mes que se encuentre pendiente de pago, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar".

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisora: La contratista realizó las siguientes actividades:

CUOTA #1 (Mes de Enero)

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 01

1. Brindar apoyo en la realización de acciones de gestión jurídico administrativa en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad de conformidad con lo reglamentado en la ley y los lineamientos que frente al tema imparta el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

1.1 La contratista realizó la proyección de los formatos establecidos para el proceso contractual para prestación de servicios tales como: Estudios previos, verificación de requisitos, certificado de idoneidad, complemento al contrato electrónico; y realizó la publicación en la plataforma Secop II de los procesos y contratos de las siguientes personas:

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 señor Alcalde.

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.32.1.014 DE 2025	4171.010.26.1.018-2025	NATHALIA ESPERANZA URREA ARANGO
4171.010.32.1.015 DE 2025	4171.010.26.1.019-2025	ERIKA ANDREA PLAZA CORREA
4171.010.32.1.016 DE 2025	4171.010.26.1.020-2025	LEYTON DUVAN REINOSO OYOLA
4171.010.32.1.023 DE 2025	4171.010.26.1.026-2025	CLAUDIA LILIANA VELASCO RIVERA
4171.010.32.1.024 DE 2025	4171.010.26.1.027-2025	SONIA PATRICIA VALDES AVILA
4171.010.32.1.026 DE 2025	4171.010.26.1.029-2025	YENNI ANDREA LOPEZ GALEANO
4171.010.32.1.018 DE 2025	4171.010.26.1.022-2025	PEDRO JULIO SANCHEZ JIMENEZ
4171.010.32.1.019 DE 2025	4171.010.26.1.023-2025	DIEGO FERNANDO RESTREPO RENGIFO
4171.010.32.1.008 DE 2025	4171.010.26.1.012-2025	CARLOS DAVID ERAZO ECHEVERRI
4171.010.32.1.033 DE 2025	4171.010.26.1.036-2025	MANUELA HERRERA ISAZA
4171.010.32.1.035 DE 2025	4171.010.26.1.038-2025	KAREN SOFÍA GARCÍA PÉREZ
4171.010.32.1.036 DE 2025	4171.010.26.1.039-2025	NICOLLE DAYAN ANGULO GÓMEZ
4171.010.32.1.073 DE 2025	4171.010.26.1.075-2025	MARIA PAULA MENA LEAL
4171.010.32.1.074 DE 2025	4171.010.26.1.076-2025	ALEXANDRA BASTIDAS CARDENAS
4171.010.32.1.075 DE 2025	4171.010.26.1.077 - 2025	HECTOR GERARDO HURTADO ESCOBAR
4171.010.32.1.076 DE 2025	4171.010.26.1.078 - 2025	LORENA GOMEZ REINA
4171.010.32.1.077 DE 2025	4171.010.26.1.079 - 2025	TATIANA ACOSTA LOSADA
4171.010.32.1.078 DE 2025	4171.010.26.1.080 - 2025	NASLY YISSET PAREJA MEDINA
4171.010.32.1.079 DE 2025	4171.010.26.1.081 - 2025	JAMES ARLEY ZAMBRANO BOLAÑOS
4171.010.32.1.080 DE 2025	4171.010.26.1.082 - 2025	PAOLA ANDREA MAFLA CHAVEZ
4171.010.32.1.081 DE 2025	4171.010.26.1.083 - 2025	LUZ DANIELA BARONA SERRANO
4171.010.32.1.082 DE 2025	4171.010.26.1.084 - 2025	SILVIA PILAR REYES IRURITA
4171.010.32.1.083 DE 2025	4171.010.26.1.085 - 2025	LINA FERNANDA ANTE GUEVARA
4171.010.32.1.059 DE 2025	4171.010.26.1.086 - 2025	CARLOS ANDRÉS PAZ ANTE
4171.010.32.1.085 DE 2025	4171.010.26.1.087 -2025	CARLOS FEDERICO ANDRES VALLEJO MONDRAGON

1.2 La contratista realizó el envío de los correos electrónicos a través de los cuales se informó de los contratos firmados al área competente, para la respectiva afiliación a la ARL, y el trámite de expedición de RPC y ficha, así como realizó el cargue de los documentos contractuales en la plataforma de gestión de contratistas de la Alcaldía de Cali, de las siguientes personas:

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 señor Alcalde.

Nombre del contratista	Nombre del contratista
NATHALIA ESPERANZA URREA ARANGO	ALEXANDRA BASTIDAS CARDENAS
ERIKA ANDREA PLAZA CORREA	HECTOR GERARDO HURTADO ESCOBAR
LEYTON DUVAN REINOSO OYOLA	LORENA GOMEZ REINA
CLAUDIA LILIANA VELASCO RIVERA	TATIANA ACOSTA LOSADA
SONIA PATRICIA VALDES AVILA	NASLY YISSET PAREJA MEDINA
YENNI ANDREA LOPEZ GALEANO	JAMES ARLEY ZAMBRANO BOLAÑOS
PEDRO JULIO SANCHEZ JIMENEZ	PAOLA ANDREA MAFLA CHAVEZ
DIEGO FERNANDO RESTREPO RENGIFO	LUZ DANIELA BARONA SERRANO
CARLOS DAVID ERAZO ECHEVERRI	SILVIA PILAR REYES IRURITA
MANUELA HERRERA ISAZA	LINA FERNANDA ANTE GUEVARA
KAREN SOFÍA GARCÍA PÉREZ	CARLOS ANDRÉS PAZ ANTE
NICOLLE DAYAN ANGULO GÓMEZ	CARLOS FEDERICO ANDRES VALLEJO MONDRAGON
MARIA PAULA MENA LEAL	

1.3 La contratista realizó el formato para la designación de supervisión correspondientes a los contratos de los siguientes prestadores de servicios:

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.018-2025	NATHALIA ESPERANZA URREA ARANGO
4171.010.26.1.019-2025	ERIKA ANDREA PLAZA CORREA
4171.010.26.1.020-2025	LEYTON DUVAN REINOSO OYOLA
4171.010.26.1.026-2025	CLAUDIA LILIANA VELASCO RIVERA
4171.010.26.1.027-2025	SONIA PATRICIA VALDES AVILA
4171.010.26.1.029-2025	YENNI ANDREA LOPEZ GALEANO
4171.010.26.1.022-2025	PEDRO JULIO SANCHEZ JIMENEZ
4171.010.26.1.023-2025	DIEGO FERNANDO RESTREPO RENGIFO
4171.010.26.1.012-2025	CARLOS DAVID ERAZO ECHEVERRI
4171.010.26.1.036-2025	MANUELA HERRERA ISAZA
4171.010.26.1.038-2025	KAREN SOFÍA GARCÍA PÉREZ

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 señor Alcalde.

4171.010.26.1.039-2025	NICOLLE DAYAN ANGULO GÓMEZ

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 02

2. Realizar la revisión de la documentación y actuación administrativa derivada de la gestión jurídico contractual del Organismo, en el marco legal de los requerimientos jurídicos y necesidades de la Secretaria de Desarrollo Económico.

2.1 La contratista realizó la revisión de documentos en la plataforma de Gestión de contratistas de la Alcaldía a las personas a quienes se les realizaron contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, relacionados en el siguiente cuadro:

Nombre del contratista	Nombre del contratista
NATHALIA ESPERANZA URREA ARANGO	ALEXANDRA BASTIDAS CARDENAS
ERIKA ANDREA PLAZA CORREA	HECTOR GERARDO HURTADO ESCOBAR
LEYTON DUVAN REINOSO OYOLA	LORENA GOMEZ REINA
CLAUDIA LILIANA VELASCO RIVERA	TATIANA ACOSTA LOSADA
SONIA PATRICIA VALDES AVILA	NASLY YISSET PAREJA MEDINA
YENNI ANDREA LOPEZ GALEANO	JAMES ARLEY ZAMBRANO BOLAÑOS
PEDRO JULIO SANCHEZ JIMENEZ	PAOLA ANDREA MAFLA CHAVEZ
DIEGO FERNANDO RESTREPO RENGIFO	LUZ DANIELA BARONA SERRANO
CARLOS DAVID ERAZO ECHEVERRI	SILVIA PILAR REYES IRURITA
MANUELA HERRERA ISAZA	LINA FERNANDA ANTE GUEVARA
KAREN SOFÍA GARCÍA PÉREZ	CARLOS ANDRÉS PAZ ANTE
NICOLLE DAYAN ANGULO GÓMEZ	CARLOS FEDERICO ANDRES VALLEJO MONDRAGON
MARIA PAULA MENA LEAL	

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 03

3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios.
Esta actividad no se requirió en este periodo.

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 señor Alcalde.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 04

4. Hacer parte del comité estructurador de los diferentes procesos de contratación y formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen.

4.1 La contratista fue designada desde el rol jurídico como parte del Equipo Estructurador de los contratos de Prestación de Servicios, para el periodo de enero a mayo de 2025, que se relacionan a continuación:

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.32.1.014 DE 2025	4171.010.26.1.018-2025	NATHALIA ESPERANZA URREA ARANGO
4171.010.32.1.015 DE 2025	4171.010.26.1.019-2025	ERIKA ANDREA PLAZA CORREA
4171.010.32.1.016 DE 2025	4171.010.26.1.020-2025	LEYTON DUVAN REINOSO OYOLA
4171.010.32.1.023 DE 2025	4171.010.26.1.026-2025	CLAUDIA LILIANA VELASCO RIVERA
4171.010.32.1.024 DE 2025	4171.010.26.1.027-2025	SONIA PATRICIA VALDES AVILA
4171.010.32.1.026 DE 2025	4171.010.26.1.029-2025	YENNI ANDREA LOPEZ GALEANO
4171.010.32.1.018 DE 2025	4171.010.26.1.022-2025	PEDRO JULIO SANCHEZ JIMENEZ
4171.010.32.1.019 DE 2025	4171.010.26.1.023-2025	DIEGO FERNANDO RESTREPO RENGIFO
4171.010.32.1.008 DE 2025	4171.010.26.1.012-2025	CARLOS DAVID ERAZO ECHEVERRI
4171.010.32.1.033 DE 2025	4171.010.26.1.036-2025	MANUELA HERRERA ISAZA
4171.010.32.1.035 DE 2025	4171.010.26.1.038-2025	KAREN SOFÍA GARCÍA PÉREZ
4171.010.32.1.036 DE 2025	4171.010.26.1.039-2025	NICOLLE DAYAN ANGULO GÓMEZ
4171.010.32.1.073 DE 2025	4171.010.26.1.075-2025	MARIA PAULA MENA LEAL
4171.010.32.1.074 DE 2025	4171.010.26.1.076-2025	ALEXANDRA BASTIDAS CARDENAS
4171.010.32.1.075 DE 2025	4171.010.26.1.077 - 2025	HECTOR GERARDO HURTADO ESCOBAR
4171.010.32.1.076 DE 2025	4171.010.26.1.078 - 2025	LORENA GOMEZ REINA
4171.010.32.1.077 DE 2025	4171.010.26.1.079 - 2025	TATIANA ACOSTA LOSADA
4171.010.32.1.078 DE 2025	4171.010.26.1.080 - 2025	NASLY YISSET PAREJA MEDINA
4171.010.32.1.079 DE 2025	4171.010.26.1.081 - 2025	JAMES ARLEY ZAMBRANO BOLAÑOS
4171.010.32.1.080 DE 2025	4171.010.26.1.082 - 2025	PAOLA ANDREA MAFLA CHAVEZ
4171.010.32.1.081 DE 2025	4171.010.26.1.083 - 2025	LUZ DANIELA BARONA SERRANO
4171.010.32.1.082 DE 2025	4171.010.26.1.084 - 2025	SILVIA PILAR REYES IRURITA

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 señor Alcalde.

4171.010.32.1.083 DE 2025	4171.010.26.1.085 - 2025	LINA FERNANDA ANTE GUEVARA
4171.010.32.1.059 DE 2025	4171.010.26.1.086 - 2025	CARLOS ANDRÉS PAZ ANTE
4171.010.32.1.085 DE 2025	4171.010.26.1.087 -2025	CARLOS FEDERICO ANDRES VALLEJO MONDRAGON

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 05

5. Brindar apoyo a las Subsecretarias y al Despacho, desde el punto de vista jurídico, en las respuestas a requerimientos, solicitudes y derechos de petición relacionados con la gestión contractual, que sean radicados a nombre del ordenador del gasto.
Esta actividad no se requirió en este periodo.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 06

6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre el área jurídica y demás áreas transversales del organismo relacionados con los procesos contractuales y jurídicos para la implementación de los proyectos de inversión de la Secretaría.

6.1 La contratista asistió a la reunión convocada por el Coordinador de Contratación para la revisión de los avances en el proceso de contratación de prestadores de servicios para el mes de enero, que se realizó el 23 de enero de 2025, 10:30am – 11:00 pm.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 07

7. La CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades frente al Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.
Esta actividad no se requirió en este periodo.

CUOTA # 2 (Mes de Febrero)

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 01

1. Brindar apoyo en la realización de acciones de gestión jurídico administrativa en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad de conformidad con lo reglamentado en la ley y los lineamientos que frente al tema imparta el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

1.1 La contratista realizó la proyección de los formatos establecidos para el proceso contractual para

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 señor Alcalde.

prestación de servicios tales como: Estudios previos, verificación de requisitos, certificado de idoneidad, complemento al contrato electrónico; y realizó la publicación en la plataforma Secop II de los procesos y contratos de las siguientes personas:

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.32.1.116-2025	4171.010.26.1.124-2025	LILIANA SEPULVEDA CASTAÑO
4171.010.32.1.118-2025	4171.010.26.1.126-2025	DANIELA GARZON ROJO
4171.010.32.1.124-2025	4171.010.26.1.131-2025	ALEXANDRA SOTO CAICEDO
4171.010.32.1.126-2025	4171.010.26.1.133-2025	DAHIANA KATHERIN GALLEGO SIERRA
4171.010.32.1.127-2025	4171.010.26.1.134-2025	CESAR ALEJANDRO MARIN ZAMORA
4171.010.32.1.131-2025	4171.010.26.1.138-2025	CHRISTIAN REYES RESTREPO

1.2 La contratista realizó el envío de los correos electrónicos a través de los cuales se informó de los contratos firmados al área competente, para la respectiva afiliación a la ARL, y el trámite de expedición de RPC y ficha, así como realizó el cargue de los documentos contractuales en la plataforma de gestión de contratistas de la Alcaldía de Cali, de las siguientes personas:

Nombre del contratista
LILIANA SEPULVEDA CASTAÑO
DANIELA GARZON ROJO
ALEXANDRA SOTO CAICEDO
DAHIANA KATHERIN GALLEGO SIERRA
CESAR ALEJANDRO MARIN ZAMORA
CHRISTIAN REYES RESTREPO

1.3 La contratista realizó el formato para la designación de supervisión correspondientes a los contratos de los siguientes prestadores de servicios:

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.075-2025	MARIA PAULA MENA LEAL
4171.010.26.1.076-2025	ALEXANDRA BASTIDAS CARDENAS
4171.010.26.1.077 - 2025	HECTOR GERARDO HURTADO ESCOBAR
4171.010.26.1.078 - 2025	LORENA GOMEZ REINA

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 señor Alcalde.

4171.010.26.1.079 - 2025	TATIANA ACOSTA LOSADA
4171.010.26.1.080 - 2025	NASLY YISSET PAREJA MEDINA
4171.010.26.1.081 - 2025	JAMES ARLEY ZAMBRANO BOLAÑOS
4171.010.26.1.082 - 2025	PAOLA ANDREA MAFLA CHAVEZ
4171.010.26.1.083 - 2025	LUZ DANIELA BARONA SERRANO
4171.010.26.1.084 - 2025	SILVIA PILAR REYES IRURITA
4171.010.26.1.085 - 2025	LINA FERNANDA ANTE GUEVARA
4171.010.26.1.086 - 2025	CARLOS ANDRÉS PAZ ANTE
4171.010.26.1.087 -2025	CARLOS FEDERICO ANDRES VALLEJO MONDRAGON

1.4 La contratista realizó el cargue en la plataforma del SECOP II, de los certificados de afiliación a la ARL Positiva de los conductores de la Secretaría, por el cambio de riesgo I a riesgo IV. Estos son:

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.022	PEDRO JULIO SANCHEZ JIMENEZ
4171.010.26.1.023	DIEGO FERNANDO RESTREPO RENGIFO

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 02

2. Realizar la revisión de la documentación y actuación administrativa derivada de la gestión jurídico contractual del Organismo, en el marco legal de los requerimientos jurídicos y necesidades de la Secretaria de Desarrollo Económico.

2.1 La contratista realizó la revisión de documentos en la plataforma de Gestión de contratistas de la Alcaldía a las personas a quienes se les realizaron contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, relacionados en el siguiente cuadro:

Nombre del contratista
LILIANA SEPULVEDA CASTAÑO
DANIELA GARZON ROJO
ALEXANDRA SOTO CAICEDO
DAHIANA KATHERIN GALLEGO SIERRA
CESAR ALEJANDRO MARIN ZAMORA
CHRISTIAN REYES RESTREPO

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 señor Alcalde.

2.2. La contratista realizó la modificación No. 01 del Contrato No. 4171.010.26.1.079 – 2025 de TATIANA ACOSTA LOSADA, para aclarar que no es responsable de IVA, y se pueda expedir la ficha contable de manera correcta, toda vez, que en el complemento al contrato se había señalado que la contratista si era responsable de IVA.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 03

3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios.
Esta actividad no se requirió en este periodo.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 04

4. Hacer parte del comité estructurador de los diferentes procesos de contratación y formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen.

4.1 La contratista fue designada desde el rol jurídico como parte del Equipo Estructurador de los contratos de Prestación de Servicios, para el periodo de febrero a mayo de 2025, que se relacionan a continuación:

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.32.1.116-2025	4171.010.26.1.124-2025	LILIANA SEPULVEDA CASTAÑO
4171.010.32.1.118-2025	4171.010.26.1.126-2025	DANIELA GARZON ROJO
4171.010.32.1.124-2025	4171.010.26.1.131-2025	ALEXANDRA SOTO CAICEDO
4171.010.32.1.126-2025	4171.010.26.1.133-2025	DAHIANA KATHERIN GALLEGO SIERRA
4171.010.32.1.127-2025	4171.010.26.1.134-2025	CESAR ALEJANDRO MARIN ZAMORA
4171.010.32.1.131-2025	4171.010.26.1.138-2025	CHRISTIAN REYES RESTREPO

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 05

5. Brindar apoyo a las Subsecretarias y al Despacho, desde el punto de vista jurídico, en las respuestas a requerimientos, solicitudes y derechos de petición relacionados con la gestión contractual, que sean radicados a nombre del ordenador del gasto.
Esta actividad no se requirió en este periodo.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 06

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 señor Alcalde.

6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre el área jurídica y demás áreas transversales del organismo relacionados con los procesos contractuales y jurídicos para la implementación de los proyectos de inversión de la Secretaría.

6.1 La contratista asistió a la reunión convocada para la revisión del proceso que busca celebrar un contrato interadministrativo para la realización de Ferias que requiere la Secretaría, que se llevó a cabo el día 28 de enero de 2025, de 11am - 12:30pm.

6.2 La contratista asistió a la reunión convocada por el Coordinador de Contratación para realizar seguimiento de la Gestión Contractual de la Secretaría en cuanto a los procesos de selección previstos para el mes de febrero, la cual se llevó a cabo el día 12 de febrero de 2025, de 11am - 12pm.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 07

7. La CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades frente al Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.

7.1 La contratista asistió a la capacitación virtual programada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública de la Alcaldía de Cali, tema: Uso y Apropiación Módulo Plan Anual de Adquisiciones - PAA, que se llevó a cabo el día 14 de febrero de 2025, de 9a.m. – 10:30 a.m.

CUOTA # 3 (Mes de Marzo)

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 01

1. Brindar apoyo en la realización de acciones de gestión jurídico administrativa en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad de conformidad con lo reglamentado en la ley y los lineamientos que frente al tema imparta el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

1.1 La contratista realizó la proyección de los formatos establecidos para el proceso contractual para prestación de servicios tales como: Estudios previos, verificación de requisitos, certificado de idoneidad, complemento al contrato electrónico; y realizó la publicación en la plataforma Secop II de los procesos y contratos de las siguientes personas:

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.32.1.136-2025	4171.010.26.1.143-2025	JOSE DAVID RIVAS BENOIT
4171.010.32.1.142-2025	4171.010.26.1.149-2025	JUAN FELIPE CARBONELL GARCIA

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 señor Alcalde.

4171.010.32.1.145-2025	4171.010.26.1.151-2025	LUISA FERNANDA LOZANO SALAZAR
4171.010.32.1.133-2025	4171.010.26.1.140-2025	DANIELA GONZALEZ CALDERON
4171.010.32.1.116-2025	4171.010.26.1.124-2025	CHRISTIAN ANDRES ARANGO CRUZ
4171.010.32.1.151-2025	4171.010.26.1.154-2025	LEIDY KARIME HURTADO AMELINES

1.2 La contratista realizó el envío de los correos electrónicos a través de los cuales se informó de los contratos firmados al área competente, para la respectiva afiliación a la ARL, y el trámite de expedición de RPC y ficha, así como realizó el cargue de los documentos contractuales en la plataforma de gestión de contratistas de la Alcaldía de Cali, de las siguientes personas:

Nombre del contratista
JOSE DAVID RIVAS BENOIT
JUAN FELIPE CARBONELL GARCIA
LUISA FERNANDA LOZANO SALAZAR
DANIELA GONZALEZ CALDERON
CHRISTIAN ANDRES ARANGO CRUZ
LEIDY KARIME HURTADO AMELINES

1.3 La contratista realizó el formato para la designación de supervisión correspondientes a los contratos de los siguientes prestadores de servicios:

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.126-2025	DANIELA GARZON ROJO
4171.010.26.1.131-2025	ALEXANDRA SOTO CAICEDO
4171.010.26.1.133-2025	DAHIANA KATHERIN GALLEGO SIERRA
4171.010.26.1.134-2025	CESAR ALEJANDRO MARIN ZAMORA
4171.010.26.1.138-2025	CHRISTIAN REYES RESTREPO
4171.010.26.1.143-2025	JOSE DAVID RIVAS BENOIT
4171.010.26.1.149-2025	JUAN FELIPE CARBONELL GARCIA
4171.010.26.1.151-2025	LUISA FERNANDA LOZANO SALAZAR
4171.010.26.1.140-2025	DANIELA GONZALEZ CALDERON
4171.010.26.1.124-2025	CHRISTIAN ANDRES ARANGO CRUZ
4171.010.26.1.154-2025	LEIDY KARIME HURTADO AMELINES

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 señor Alcalde.

1.4 La contratista realizó el formato para el cambio de Supervisión al Subsecretario de Cadenas de Valor, Carlos Arturo Montoya Navia, así como el cargue en la plataforma del SECOP II, de los siguientes contratos de prestación de servicios:

TRD Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.020-2025	LEYTON DUVAN REINOSO OYOLA
4171.010.26.1.046-2025	CAROLINA RODRIGUEZ BAUTISTA
4171.010.26.1.047-2025	KAREN MELIZA GONZALEZ BARAHONA
4171.010.26.1.048-2025	NATALIA SAA GIRALDO
4171.010.26.1.049-2025	VALERIA ZAPATA ISAZA
4171.010.26.1.052-2025	KAREN ANDREA BRICEÑO PEÑA
4171.010.26.1.056-2025	MARIA PAULA HIDALGO FIGUEROA
4171.010.26.1.057-2025	MELISSA TRUIJILLO GUTIERREZ

1.5. La contratista realizó el formato para el cambio de Supervisión de María Teresa Marmolejo a DIEGO FERNANDO AGUILÓN AGUILÓN – Profesional Universitario, así como realizó el cargue en la plataforma del SECOP II, de los siguientes contratos de prestación de servicios:

TRD Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.021-2025	ALEX VAN ACKEN SANCHEZ
4171.010.26.1.010-2025	ROSALBA ANDRADE CARVAJAL
4171.010.26.1.011-2025	JENIS EDITH MARTINEZ GONZALEZ
4171.010.26.1.037-2025	FRANCISCO JAVIER OSPINA MANZANO

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 02

2. Realizar la revisión de la documentación y actuación administrativa derivada de la gestión jurídico contractual del Organismo, en el marco legal de los requerimientos jurídicos y necesidades de la Secretaria de Desarrollo Económico.

2.1 La contratista realizó la revisión de documentos en la plataforma de Gestión de contratistas de la Alcaldía de la siguiente persona a quien se le realizó contrato de prestación de servicios profesionales:

Nombre del contratista
GERMAN CABAL JIMENEZ

2.2. La contratista realizó el cargue en la plataforma del SECOP II, de los documentos requeridos para dar

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 señor Alcalde.

inicio a la ejecución de los siguientes contratos de prestación de servicios

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.124-2025	LILIANA SEPULVEDA CASTAÑO
4171.010.26.1.126-2025	DANIELA GARZON ROJO
4171.010.26.1.131-2025	ALEXANDRA SOTO CAICEDO
4171.010.26.1.133-2025	DAHIANA KATHERIN GALLEGO SIERRA
4171.010.26.1.134-2025	CESAR ALEJANDRO MARIN ZAMORA
4171.010.26.1.138-2025	CHRISTIAN REYES RESTREPO

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 03

3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios.

3.1 La contratista realizó la revisión de los formatos de Solicitud de Información de Proveedores correspondientes a la Subsecretaría de Cadenas de Valor, de los siguientes proyectos:

a. Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y humanos para el fortalecimiento de la Investigación, Desarrollo e Innovación en el ecosistema empresarial y el mejoramiento de la competitividad de las Cadenas Estratégicas del Distrito de Santiago de Cali.

b. Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y humanos para el mejoramiento de la competitividad, la innovación, la sostenibilidad, la internacionalización y las conexiones de valor de las cadenas estratégicas del tejido productivo de Santiago de Cali.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 04

4. Hacer parte del comité estructurador de los diferentes procesos de contratación y formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen.

4.1 La contratista fue designada desde el rol jurídico como parte del Equipo Estructurador de los contratos de Prestación de Servicios, que se relacionan a continuación:

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 señor Alcalde.

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.32.1.136-2025	4171.010.26.1.143-2025	JOSE DAVID RIVAS BENOIT
4171.010.32.1.142-2025	4171.010.26.1.149-2025	JUAN FELIPE CARBONELL GARCIA
4171.010.32.1.145-2025	4171.010.26.1.151-2025	LUISA FERNANDA LOZANO SALAZAR
4171.010.32.1.133-2025	4171.010.26.1.140-2025	DANIELA GONZALEZ CALDERON
4171.010.32.1.116-2025	4171.010.26.1.124-2025	CHRISTIAN ANDRES ARANGO CRUZ
4171.010.32.1.151-2025	4171.010.26.1.154-2025	LEIDY KARIME HURTADO AMELINES

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 05

5. Brindar apoyo a las Subsecretarias y al Despacho, desde el punto de vista jurídico, en las respuestas a requerimientos, solicitudes y derechos de petición relacionados con la gestión contractual, que sean radicados a nombre del ordenador del gasto.
Esta actividad no se requirió en este periodo.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 06

6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre el área jurídica y demás áreas transversales del organismo relacionados con los procesos contractuales y jurídicos para la implementación de los proyectos de inversión de la Secretaría.

6.1 La contratista a la reunión convocada el Coordinador de Contratación por para la revisión de los procesos asignados y que debían ser publicados en el mes de febrero de 2025. Se llevó a cabo el día 19 de febrero de 2025, de 10:30 a 11:20 am.

6.2 La contratista asistió a la reunión convocada por el Coordinador de Contratación a los equipos estructuradores de los procesos para el mes de marzo. Se realizó de manera hibrida, el día 4 de marzo de 2025 3pm – 4:30pm.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 07

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 señor Alcalde.

7. La CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades frente al Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.
Esta actividad no se requirió en este periodo.

CUOTA # 4 (Mes de Abril)

OBLIGACIÓN 1:

1. Brindar apoyo en la realización de acciones de gestión jurídico administrativa en el marco del proceso de desarrollo económico y competitividad y los sistemas de gestión de la entidad de conformidad con lo reglamentado en la ley y los lineamientos que frente al tema imparta el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

1.1 La contratista realizó la proyección de los formatos establecidos para el proceso contractual para prestación de servicios tales como: Estudios previos, verificación de requisitos, certificado de idoneidad, complemento al contrato electrónico; y realizó la publicación en la plataforma Secop II del proceso y contrato de la siguiente persona:

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.32.1.139-2025	4171.010.26.1.146-2025	GERMAN CABAL JIMENEZ

1.2 La contratista realizó el envío de los correos electrónicos a través de los cuales se informó de los contratos firmados al área competente, para la respectiva afiliación a la ARL, y el trámite de expedición de RPC y ficha, así como realizó el cargue de los documentos contractuales en la plataforma de gestión de contratistas de la Alcaldía de Cali, de las siguientes personas:

Nombre del contratista
GERMAN CABAL JIMENEZ

1.3 La contratista realizó el formato para la designación de supervisión correspondientes a los contratos de los siguientes prestadores de servicios:

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.146-2025	GERMAN CABAL JIMENEZ

1.4. La contratista realizó el formato para el cambio de Supervisión al profesional universitario, JHON JAIRO CASTRO GAMBOA, así como el cargue en la plataforma del SECOP II, de los siguientes contratos de prestación de servicios:

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 señor Alcalde.

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.013-2025	CARLOS JAVIER HOYOS BUSTOS
4171.010.26.1.014-2025	JUAN DAVID CASTAÑEDA ORTIZ
4171.010.26.1.015-2025	NICOLAS CARVAJAL BELTRÁN
4171.010.26.1.016-2025	ISABELLA RUBIO MUÑOZ
4171.010.26.1.033-2025	JONATHAN PIÑEROS PINTO
4171.010.26.1.123-2025	MARTIERI ENITH FIGUEROA MARQUEZ
4171.010.26.1.126-2025	DANIELA GARZÓN ROJO
4171.010.26.1.138-2025	CHRISTIAN REYES RESTREPO
4171.010.26.1.022- 2025	PEDRO JULIO SANCHEZ JIMENEZ
4171.010.26.1.029-2025	YENNI ANDREA LOPEZ GALEANO

1.5. La contratista realizó el formato para el cambio de supervisión a los contratos de prestación de servicios correspondientes a la Subsecretaria de Servicios Productivos y Comercio Colaborativo, debido al cambio de funcionario, ahora a cargo de MARIA FERNANDA ARTEAGA MELO:

NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
4171.010.26.1.009-2025	ISABEL CRISTINA IREGUI VARGAS
4171.010.26.1.023-2025	DIEGO FERNANDO RESTREPO RENGIFO
4171.010.26.1.030-2025	JUAN FERNANDO HENAO HERNANDEZ
4171.010.26.1.041-2025	MARIA PIEDAD VELASCO LACAYO
4171.010.26.1.042-2025	EDWIN ORLANDO RAMÍREZ GIRALDO
4171.010.26.1.043-2025	JUAN GABRIEL BUSTAMANTE GIRALDO
4171.010.26.1.044-2025	CONSTANZA LORENA CORTES
4171.010.26.1.045-2025	DIANA MARCELA RODRIGUEZ HERNANDEZ
4171.010.26.1.050-2025	EDWIN MEJIA CHACÓN
4171.010.26.1.051-2025	OLIVER VALENCIA CHAVEZ
4171.010.26.1.053-2025	KATHERINE BASTIDAS RIVAS
4171.010.26.1.054-2025	LINA PATRICIA OSORIO HOYOS
4171.010.26.1.055-2025	MANUEL ALEJANDRO ZAPATA TORO
4171.010.26.1.058-2025	JOHAN SEBASTIAN VALENCIA VALENCIA
4171.010.26.1.059-2025	YHOSHUA JAFET ARLES VANEGAS
4171.010.26.1.060-2025	ANA LUCÍA ROSERO NARVAEZ
4171.010.26.1.061-2025	LAURA ISABEL MIRANDA ALVIZ
4171.010.26.1.062-2025	ANNA FERNANDA MESA SALAZAR

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 señor Alcalde.

4171.010.26.1.063-2025	DAVID FABIAN PACHECO GAITAN
4171.010.26.1.089-2025	LINA FERNANDA GARCIA CARACAS
4171.010.26.1.090-2025	LILIANA FRANCO RENGIFO
4171.010.26.1.091-2025	LUIS FERNANDO ZAPATA ORTEGA
4171.010.26.1.092-2025	FRANCIA NELLY HORTA GAVIRIA
4171.010.26.1.094-2025	LILIANA OSORIO GIRALDO
4171.010.26.1.095-2025	WILMER ALBERTO MARTÍNEZ VIVAS
4171.010.26.1.096-2025	ERIKA MARÍA HEREDIA GALINDO
4171.010.26.1.097-2025	ERIKA AMALIA SOLANO ECHEVERRI
4171.010.26.1.098-2025	MARÍA ALEJANDRA ARIAS GÓMEZ
4171.010.26.1.100-2025	CRISTIAN GABRIEL SILVA GRANADA
4171.010.26.1.101-2025	INGRID LORENA RIVERA LUNA
4171.010.26.1.102-2025	LAURA PATRICIA BRICEÑO GUTIERREZ
4171.010.26.1.116-2025	DIANA MARCELA ROJAS CORDOBA
4171.010.26.1.117-2025	CATALINA SANTAMARIA JIMENEZ
4171.010.26.1.118-2025	ANDRES FELIPE CASAS MARMOLEJO
4171.010.26.1.119-2025	DIANA LORENA DÍAZ BASTIDAS
4171.010.26.1.120-2025	DIANA CAROLINA CARDONA CARVAJAL
4171.010.26.1.121-2025	MARGARITA CONSTANZA BECERRA GARCIA
4171.010.26.1.124-2025	CHRISTIAN ANDRES ARANGO RUIZ
4171.010.26.1.135-2025	ANDRES FELIPE VALOR CUERO
4171.010.26.1.146-2025	GERMAN CABAL JIMENEZ
4171.010.26.1.147-2025	MARTIN ALONSO RODRIGUEZ ZUÑIGA
4171.010.26.1.149-2025	JUAN FELIPE CARBONELL GARCÍA
4171.010.26.1.154-2025	LEIDY KARIME HURTADO AMELINES
4171.010.26.1.155-2025	MARIA ALEJANDRA HERNANDEZ DUQUE
4171.010.26.1.157-2025	RUBY DEL CARMEN PEREZ MORA
4171.010.26.1.158-2025	JAIRO ALONSO MONTERO MOLANO

1.6 La contratista realizó el formato para el cambio de Supervisión de Diego Fernando Aguilón Aguilón – Profesional Universitario a María Teresa Marmolejo a, así como el cargue en la plataforma del SECOP II, de los siguientes contratos de prestación de servicios:

TRD Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.021-2025	ALEX VAN ACKEN SANCHEZ
4171.010.26.1.010-2025	ROSALBA ANDRADE CARVAJAL
4171.010.26.1.011-2025	JENIS EDITH MARTINEZ GONZALEZ
4171.010.26.1.037-2025	FRANCISCO JAVIER OSPINA MANZANO

OBLIGACIÓN 2:

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 señor Alcalde.

2. Realizar la revisión de la documentación y actuación administrativa derivada de la gestión jurídico contractual del Organismo, en el marco legal de los requerimientos jurídicos y necesidades de la Secretaria de Desarrollo Económico.

2.1. La Contratista realizó el cargue en la plataforma del SECOP II, de los documentos requeridos para dar inicio a la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista
4171.010.26.1.146-2025	GERMAN CABAL JIMENEZ

OBLIGACIÓN 3:

3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios.

3.1 La Contratista realizó la revisión del formato de Solicitud de Información de Proveedores correspondiente a la Subsecretaría de Cadenas de Valor, del proyecto correspondiente a Internacionalización, y la publicación en SECOP II de la SIP No. 4171.0015 de 2025, cuyo objeto es:
a. Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos para desarrollar procesos de promoción del Distrito de Santiago de Cali como destino de negocios y para la atracción de inversión nacional y extranjera para la creación de oportunidades de empleo fomentando mejores condiciones sociales y económicas para la ciudad, en cumplimiento del proyecto “Generación de acciones para el posicionamiento como destino atractivo de inversión nacional y extranjera en Santiago de Cali”.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7907334&isFromPublicArea=True&isModal=False

OBLIGACIÓN 4:

4. Hacer parte del comité estructurador de los diferentes procesos de contratación y formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen.

4.1 La contratista fue designada desde el rol jurídico como parte del Equipo Estructurador de los contratos de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación:

TRD consecutivo proceso	TRD consecutivo Contrato	Nombre del contratista

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 señor Alcalde.

4171.010.32.1.139-2025	4171.010.26.1.146-2025	GERMAN CABAL JIMENEZ

OBLIGACIÓN 5:

5. Brindar apoyo a las Subsecretarias y al Despacho, desde el punto de vista jurídico, en las respuestas a requerimientos, solicitudes y derechos de petición relacionados con la gestión contractual, que sean radicados a nombre del ordenador del gasto.

5.1. La contratista realizó la revisión y ajuste del oficio con radicado No. 202541710100003404 enviado al Departamento Administrativo de Contratación Pública para la revisión de la minuta del Convenio que se pretende suscribir con el SENA, la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, la Alcaldía de Santiago de Cali y FINDETER.

OBLIGACIÓN 6:

6. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre el área jurídica y demás áreas transversales del organismo relacionados con los procesos contractuales y jurídicos para la implementación de los proyectos de inversión de la Secretaría.

6.1 La contratista asistió a la reunión convocada el Coordinador de Contratación por para la revisión de los procesos asignados y que debían ser publicados en el mes de abril de 2025. Se llevó a cabo el día 8 de abril de 2025, de 10:30 a 11:30 am.

6.2 La contratista asisitió a la reunión convocada por el Coordinador de Contratación a los equipos estructuradores de los procesos asignados para el mes de abril. Se realizó el día 11de abril de 2025, 3:30 pm – 4:30pm.

OBLIGACIÓN 7:

7. La CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades frente al Fortalecimiento del proceso de desarrollo económico y competitividad en el distrito de Santiago de Cali.

7.1 La contratista proyectó la respuesta a la circular No. 4135.030.22.1.1019, mediante la cual se solicitan los contratos suscritos en la vigencia 2024 – 2025, cuyos procesos de contratación hayan sido adelantados bajo el modelo de compras públicas responsables con enfoque de inclusión social, sostenibilidad ambiental y enfoque de innovación, para nuestro caso, se remitió la información del Convenio Interadministrativo No. 4171.010.27.1.020 DE 2024 suscrito con el FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA REPUBLICA DE COLOMBIA, en el marco de la COP16, que tiene enfoque

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 señor Alcalde.

de sostenibilidad ambiental. Se adjuntaron al oficio de respuesta con radicado No. 20254171010000307 4, la MAJA de lecciones aprendidas.

7.2 La contratista proyectó el oficio mediante el cual se dio respuesta a la solicitud de información de la contratación celebrada de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia 2024, de conformidad con los decretos de delegación, que requirió del DACP, respecto del proceso identificado con ID 15759, correspondiente al Capital Semilla del Fondo Solidario y de Oportunidades. Precisando que de conformidad con el Acuerdo Distrital 0496 de 2021, que creó el programa y la cuenta de destinación específica de este Fondo y el Decreto 4112.020.0662 de octubre 7 de 2022, que delegó de manera específica en el Secretario de Desarrollo Económico, la facultad para adelantar tramites precontractuales, contractuales y pos-contractuales, sin límite de cuantía, procesos con recursos provenientes de este Fondo, no se solicitó delegación por parte de dicho organismo para adelantar la contratación mediante el proceso previsto en el Decreto 092, para Capital Semilla.

Recibo a Satisfacción de Servicios: : Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DESARROLLO ECONOMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4171.010.26.1.004 de 2025.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones en este período.

7. FIRMAS RESPONSABLES

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 señor Alcalde.



Jacqueline Viveros Marmolejo
Profesional Especializado

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Abril 30 de 2025

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 señor Alcalde.

La suscrita Profesional Universitario, María Teresa Marmolejo Barbosa, Coordinadora del Equipo de Gestión del Desarrollo Humano y de la Información de la Secretaría de Desarrollo Económico, con base en la información que reposa en el link de las bases de datos de gestión de contratación, hace constar que CATALINA RUEDA KAISER, identificada con Cédula de Ciudadanía No 36.954.030 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4171.010.26.1.113
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/MAY/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PLAZO	DESDE EL 11 DE MAYO DE 2024 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR	$51.992.000,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$51.992.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. BRINDAR APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS DEL ORGANISMO, BRINDANDO APOYO TRANSVERSAL PARA LA CERTIFICACIÓN Y SOSTENIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CONFORMIDAD CON LO REGLAMENTADO EN LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS QUE FRENTE AL TEMA IMPARTA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	

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.

2. REALIZAR LA REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS SECTORIAL, ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA, TODO EN MARCO LEGAL DE REQUERIMIENTOS JURÍDICOS.
3. PROYECTAR Y ELABORAR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, AVISOS DE CONVOCATORIA, PLIEGOS DEFINITIVOS, MINUTAS DE CONTRATOS, ACTOS DE APERTURA, INSTALACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS, PUBLICACIONES EN EL SECOP II, REALIZACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, APROBACIÓN DE PÓLIZAS, CONTESTACIÓN DE OBSERVACIONES Y DERECHOS DE PETICIÓN, PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.
4. HACER PARTE DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORMAR PARTE DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DEMÁS QUE LE DESIGNEN.
5. BRINDAR APOYO A LAS SUBSECRETARIAS Y AL DESPACHO, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, EN LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y DERECHOS DE PETICIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL, QUE SEAN RADICADOS A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO.
6. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS ESPACIOS DE ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO ENTRE EL ÁREA JURÍDICA Y DEMÁS ÁREAS TRANSVERSALES DEL ORGANISMO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL DISTRITO, A PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN TODOS LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
No.	4171.010.26.1.002
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/ENE/2024

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.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PLAZO	DESDE EL 24 DE ENERO DE 2024 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024
VALOR	$25.996.000,00
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$25.996.000,00
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. BRINDAR APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS DEL ORGANISMO, BRINDANDO APOYO TRANSVERSAL PARA LA CERTIFICACIÓN Y SOSTENIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CONFORMIDAD CON LO REGLAMENTADO EN LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS QUE FRENTE AL TEMA IMPARTA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. 2. REALIZAR LA REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS SECTORIAL, ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA, TODO EN MARCO LEGAL DE REQUERIMIENTOS JURÍDICOS. 3. PROYECTAR Y ELABORAR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, AVISOS DE CONVOCATORIA, PLIEGOS DEFINITIVOS, MINUTAS DE CONTRATOS, ACTOS DE APERTURA, INSTALACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS, PUBLICACIONES EN EL SECOP II, REALIZACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, APROBACIÓN DE PÓLIZAS, CONTESTACIÓN DE OBSERVACIONES Y DERECHOS DE PETICIÓN, PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS. 4. HACER PARTE DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FORMAR PARTE DEL EQUIPO 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.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DEMÁS QUE LE DESIGNEN.
5. BRINDAR APOYO A LAS SUBSECRETARIAS Y AL DESPACHO, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, EN LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y DERECHOS DE PETICIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL, QUE SEAN RADICADOS A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO.
6. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS ESPACIOS DE ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO ENTRE EL ÁREA JURÍDICA Y DEMÁS ÁREAS TRANSVERSALES DEL ORGANISMO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURÍDICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA.
7. LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO PARA SU CABAL CUMPLIMIENTO.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley según el decreto extraordinario no 411.0.20.0259 del 06 de mayo de 2015.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de enero de 2025.

MARÍA TERESA MARMOLEJO BARBOSA
Profesional Universitario
Coordinadora del Equipo de Gestión Del Desarrollo Humano Y de la Información
Secretaría de Desarrollo Económico

Proyectó: Hugo Yamid Ramos Arias – Auxiliar Administrativo



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) 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, CATALINA RUEDA KAISER identificada con cédula de ciudadania número 36.954.030 se suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4146.010.26.1.0051 – 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 10 del 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 13 de enero del 2022 hasta el 30 de junio del 2022.
VALOR	Treinta y siete millones seiscientos ochenta mil pesos ($37.680.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y siete millones seiscientos ochenta mil pesos ($37.680.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
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 especificas: 1.Brindar soporte juridico a los funcionarios de la Alta Dirección aportando elementos de juicio en los actos administrativos y absolviendo consultas dentro del término legal previsto en los procesos contractuales y judiciales a cargo del cumplimiento misional de la Secretaria de Bienestar Social. 2, Brindar soporte juridico a los funcionarios del proceso	

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

y de la alta dirección, en la adopción de decisiones dentro del proceso de participación social. 3. Brindar soporte jurídico a los funcionarios del proceso y de la alta dirección en la formulación, coordinación, ejecución de las políticas y de los planes generales de la entidad y/o dependencia. 4. Brindar soporte jurídico a los funcionarios del proceso y de la alta dirección, en la formulación, elaboración y presentación del Plan Estratégico. 5. aportar elementos de juicio y participar en la elaboración anual del Plan del Proceso y de desarrollo institucional de la dependencia definiendo objetivos generales, específicos, actividades, responsables, cronogramas, presupuestos e índices de gestión y todos los instrumentos de planeación necesarios para el cumplimiento del mismo conforme al área de desempeño y de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.6. Brindar soporte jurídico a los funcionarios del proceso y de la alta dirección vinculados a la dependencia, en los procesos administrativos a su cargo para la determinación de resultados. 7. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones por parte de los funcionarios del proceso y de la alta dirección vinculados a la dependencia, en la elaboración de proyectos de actos administrativos relacionados con las modificaciones que se requieran, previa aprobación de los organismos y/o funcionaros competentes. 8. Absolver consultas dentro del término legal previsto, prestar asistencia profesional y emitir conceptos en los asuntos asignados a la dependencia para brindar una asesoría oportuna en temas de contratación. 9. Brindar soporte jurídico en el Proceso de Participación de la Secretaria de Bienestar Social, en los consejos de gobierno comunitario, convocados por la alcaldía de Cali. 10. Brindar soporte jurídico, prestar asistencia profesional y aportar elementos de juicio con el propósito de hacer el seguimiento y evaluación a los programas y proyectos a cargo del proceso y de la dependencia y su correspondiente informe de gestión, de manera trimestral, semestral y anualmente, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo, al Presupuesto Anual de Gastos, a los compromisos adquiridos y a la legislación vigente. 11. Formar parte del equipo de supervisión de los contratos con los cuales se ejecuta el proyecto y demás que se le designen. 12. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 13. Aportar elementos de juicio y participar en la identificacion y elaboracion de las acciones Correctivas y preventivas y de los planes de mejora del Proceso y de la dependencia. 14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en otros actos administrativos y por la autoridad competente, de acuerdo con el contrato, la naturaleza y el aria de desempeño y la profesión. 15. Las damas actividades inherentes al objeto contractual y a la misión de la secretaria 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

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4146.010.26.1.0758 – 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Julio 15 del 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 del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.
VALOR	Treinta y siete millones seiscientos ochenta mil pesos ($37.680.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y siete millones seiscientos ochenta mil pesos ($37.680.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
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. Brindar soporte al seguimiento y control a la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo. 2. Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Brindar soporte a la proyección y	

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

Powered by CamScanner

elaboración de oficios por el sistema de gestión documental MIRAVE, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 6. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 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.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4146.010.26.1.0014 – 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 16 del 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 enero del 2023 hasta el 29 de abril del 2023
VALOR	Veinticinco millones ciento veinte mil pesos ($25.120.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veinticinco millones ciento veinte mil pesos ($25.120.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

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

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. Brindar soporte al seguimiento y control a la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo. 2. Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Brindar soporte a la proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental MIRAVE, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 6. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 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.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4146.010.26.1.1576 – 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Mayo 19 del 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 del 2023 hasta el 31 de octubre del 2023
VALOR	Treinta y siete millones seiscientos ochenta mil pesos ($37.680.000) M/cte.
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

FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Treinta y siete millones seiscientos ochenta mil pesos ($37.680.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
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 especificas: 1. Brindar soporte al seguimiento y control a la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo. 2. Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Brindar soporte a la proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental MIRAVE, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 6. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 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.	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2023
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4146.010.26.1.2211 – 2023

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	Noviembre 2 del 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 7 de noviembre del 2023 hasta el 29 de diciembre del 2023
VALOR	Doce millones quinientos sesenta mil pesos ($12.560.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
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 especificas: 1. Brindar soporte al seguimiento y control a la implementación de los procesos contractuales y jurídicos del organismo. 2. Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos. 3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliego de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios. 4. Brindar soporte a la proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental MIRAVE, reportes de información contractual requeridos. 5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de Bienestar Social. 6. Hacer parte de comité estructurador	

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

de los diferentes procesos de contratación. 7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen. 8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG. 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.

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 veintiún días (21) 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

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

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301620144



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

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **CATALINA RUEDA KAISER** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 36.954.030** expedida en Pasto, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-12-14-0095 del 15 de ENERO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 18 de ENERO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales que permitan tener una eficiente Defensa Jurídica en Prevención del Daño Antijurídico en el Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para la Subdirección de Representación Judicial, en la Gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados por parte del Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la Representación Judicial y Extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo. 10) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo. 11) En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 13) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 14) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherente a la naturaleza del mismo.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de ABRIL de 2021

OTRO SI: 1.140-12-14-0095-1 del 14 de ABRIL de 2021
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifíquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2021".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000) con cargo al CDP No. 5500002602 de fecha 07 de abril de 2021. Ítem 1. 1-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/1/01/04 LIBRE

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/TRAZAR LINEAMIENTOS.

MODIFICAR: Modifíquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE (18.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 6 cuotas". De igual forma modifíquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

GARANTÍAS: El contratista deberá solicitar ante la misma compañía de seguros que las expidió, la actualización de las pólizas suscritas con ocasión de la celebración el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.140-12-14-0095, y presentarla ante la entidad contratante dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de la presente prórroga para su revisión y aprobación.

Contrato número: 1.140-12-14-0162 del 08 de JULIO de 2021
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 13 de JULIO de 2021

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales en la Subdirección de Representación Judicial, para la Gestión de Defensa de lo público, relacionado con la representación Judicial y Extrajudicial en los procesos que le sean asignados.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de Prevención del Daño Antijurídico 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la Representación Judicial y Extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Realizar la relatoría de las

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

providencias judiciales de los procesos a su cargo. 10) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo. 11) En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 13) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 14) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherente a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2021

Contrato número: 1.140-12-14-0098 del 05 de ENERO de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 12 de ENERO de 2022

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de Prevención del Daño Antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la Representación Judicial y Extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo. 10) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo. 11) En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Politicas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 13) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 14) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherente a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de JUNIO de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

OTRO SI: 1.140-12-14-0098-1 del 09 de JUNIO de 2022
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRORROGAR: Modifiquese el plazo de ejecución de la siguiente manera: "El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2022".
ADICIONAR: Adiciónese el valor de NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (9.000.000) con cargo al CDP No. 5500003553 de fecha 28 de mayo de 2022. Ítem 1. 1-1001/1152/2-320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/1/01/04 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/IMPLEM. PROCED. JUD/Modelo Integ de Plan MIPG/ORGANIZAR LA CAPACID. Por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (894.900.000).
MODIFICAR: Modifiquese cláusula séptima del complemento al contrato electrónico de prestación de servicios: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO", el cual quedará de la siguiente manera: "CLÁUSULA SÉPTIMA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE (27.000.000) Moneda corriente, pagaderos en 9 cuotas por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000) cada una". De igual forma modifiquese el ítem "Bienes y Servicios" del contrato electrónico.

Contrato número: 1.140-12-14-0304 del 10 de OCTUBRE de 2022
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Inicio: 18 de OCTUBRE de 2022

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios Profesionales como Abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de Prevención del Daño Antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la Representación Judicial y Extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo. 10) Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo. 11) En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Politicas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. 12) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 13) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 14) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 15) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, inherente a la naturaleza del mismo.

Valor: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de DICIEMBRE de 2022

Dada en Cali, a los 13 días del mes de FEBRERO de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÁLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Transcribió: Mireya Herrera – Secretaria

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

La suscrita Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que CATALINA RUEDA KAISER. Identificada con Cedula N° 36.954.030 expedida en Pasto (Nariño), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0104 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de Febrero de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 18 de Febrero de 2020 Hasta: 30 de Abril de 2020
VALOR	13.714.903
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	13.714.903
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en los procesos que le sean asignados. 2. Emitir conceptos jurídicos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual y demás temas que sean solicitados. 3. Apoyar jurídicamente en la realización de lineamientos, y/o procedimientos que le sean asignados. 4. Apoyar en la proyección de derechos de petición y acciones de tutela que lleguen a la Entidad. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0231 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de Mayo de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 21 de Mayo de 2020 Hasta: 30 de Junio de 2020
VALOR	10.971.922
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	10.971.922
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los procesos que le sean asignados. 2. Emitir conceptos jurídicos en los temas que sean solicitados. 3. Apoyar jurídicamente en la realización de lineamientos, y/o procedimientos que le sean asignados. 4. Apoyar en la proyección de derechos de petición y acciones de tutela que lleguen a la Entidad. 5. Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección de contratista derivados de los proyectos de inversión formulados por el organismo. 6. Formar parte desde el rol jurídico de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2020
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0318 DE 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de Julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO	Desde: 21 de Julio de 2020 Hasta: 30 de Octubre de 2020 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de dos (2) meses para un plazo de

	ejecución final de hasta el 31 de diciembre de 2020
VALOR	21.943.844 con adición por valor de 10.971.922 para un valor total del contrato de 32.915.766
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	32.915.766
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los procesos que le sean asignados. 2. Emitir conceptos jurídicos en los temas que sean solicitados. 3. Apoyar jurídicamente en la realización de lineamientos, y/o procedimientos que le sean asignados. 4. Apoyar en la proyección de derechos de petición y acciones de tutela que lleguen a la Entidad. 5. Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección de contratista derivados de los proyectos de inversión formulados por el organismo. 6. Formar parte desde el rol jurídico de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto. 7. Divulgar, fomentar y generar acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones para contribuir a la democratización de los procesos institucionales con base en la cultura organizacional promoviendo la gestión íntegra, eficiente y eficaz de la Alcaldía de Santiago de Cali y del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro de las dimensiones 5 y 6 de MIPG - Información y comunicación y Gestión del conocimiento y la innovación respectivamente. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0006 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de Enero de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 29 de Enero de 2021 Hasta: 30 de Junio de 2021
VALOR	33.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	33.450.000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los procesos que le sean asignados. 2. Emitir conceptos jurídicos en los temas que sean solicitados. 3. Apoyar jurídicamente en la realización de lineamientos, y/o procedimientos que le sean asignados. 4. Apoyar en la proyección de derechos de petición y acciones de tutela que lleguen a la Entidad.	

5. Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección de contratista derivados de los proyectos de inversión formulados por el organismo. 6. Formar parte desde el rol jurídico de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2021
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0206 DE 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de julio de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 14 de julio de 2021 Hasta: 31 de diciembre de 2021
VALOR	33.450.000
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	27.875.000
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 ESPECÍFICAS
1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro.2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC. 3. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 4. Proyectar dentro de los plazos establecidos por la normativa, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, conceptos jurídicos, entre otros, que le sean asignados y realizar el seguimiento de la correcta gestión de los mismos.5. Formar parte desde el rol jurídico de los Equipos estructuradores y/o evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto.6 Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección de contratista derivados de los proyectos de inversión formulados por el organismo. 7. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados. 8. Mantener permanente actualizada la línea de tiempo de actividades y avances de los procesos contractuales que le sean asignados.9. Garantizar que la carpeta de los procesos de contratación asignados se encuentre con toda la documentación de la gestión contractual realizada, de acuerdo con las políticas de gestión documental vigentes y que los documentos que requieran publicarse en las plataformas establecidas por los entes rectores se publiquen dentro de los plazos establecidos.10. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 11. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales. 12. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros. 13. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. 14. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al

CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato. 15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los siete (7) días del mes de Diciembre de 2021.

Ruby M. Cerón Erazo

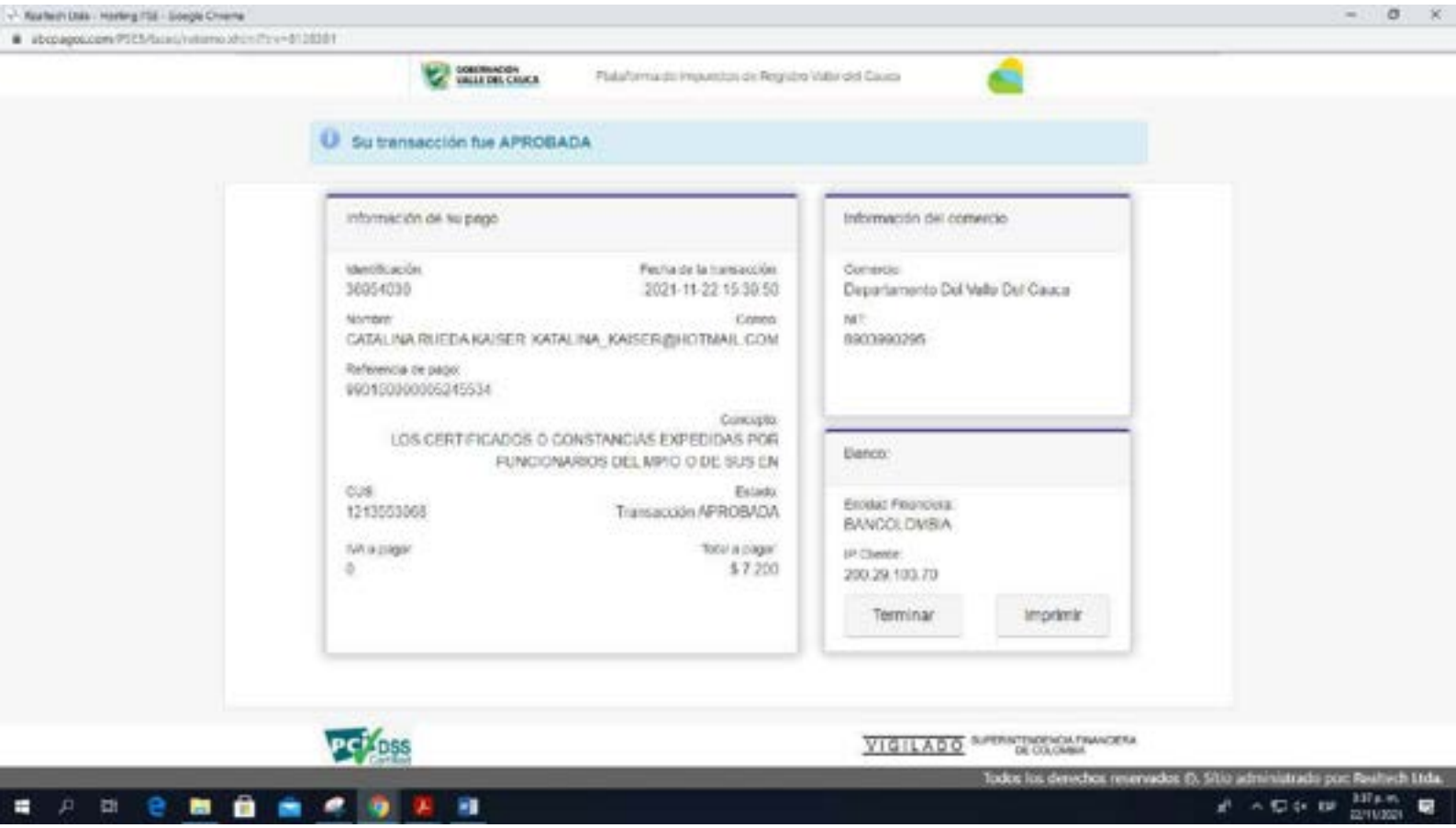
RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Nora Elisa Marín Torres – Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co






Plataforma de Impuestos de Registro Valle del Cauca
Su transacción fue APROBADA
Información de su pago
Identificación
36954030
Fecha de la transacción
2021-11-22 15:30:50
Nombre
CATALINA RUEDA KAISER
Correo
KATALINA_KAISER@HOTMAIL.COM
Referencia de pago
9901000000005215534
Concepto
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS EN
CUS
1213553068
Estado
Transacción APROBADA
IVA a pagar
0
Total a pagar
$ 7.200
Información del comercio
Comercio
Departamento Del Valle Del Cauca
Nit
8903990295
Banco
Entidad Financiera
BANCOLOMBIA
IP Cliente
200.29.100.70
Terminar
Imprimir
VIGILADO
Todos los derechos reservados © Sitio administrado por: Realtech Ltda.

Confirmación Pago

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

Información de la transacción

Fecha: Nov 22, 2021 3:56:40 PM

Referencia: 3133010490N1

Valor: 3000

Banco: BANCOLOMBIA

Numero Transaccion / CUS: 121892533

Estado: APROBADA

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

Alcaldía de Santiago de Cali - Nit 8902099013-1
Todos los Derechos Reservados © 2018

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **CATALINA RUEDA KAISER** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 36.954.030 expedida** en Pasto, celebró el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-0187 del 16 de ENERO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 23 de ENERO de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Prevención institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales como abogado(a) para la Subdirección de Representación Judicial, en la Gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados por parte del Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 10) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.800.000).
Plazo: Hasta el 30 de JUNIO de 2020

Contrato número: 1.140-10-59-2-0025 del 11 de JULIO de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 13 de JULIO de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Prevención institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales como abogado(a) para la Subdirección de Representación Judicial, en la Gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados por parte del Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Presentar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 11) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 12) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Valor: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000).
Plazo: Hasta el 30 de OCTUBRE de 2020

Contrato número: 1.140-10-59-2-0185 del 04 de NOVIEMBRE de 2020
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 05 de NOVIEMBRE de 2020

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Implementación De Procedimientos Judiciales Que Permitan Tener Una Eficiente Defensa Jurídica En Prevención Del Daño Antijurídico En El Departamento Del Valle Del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios como Profesional para la Subdirección de Representación Judicial, en la Gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados por parte del Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 7) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

8) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca. 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad. 11) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, " por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 " por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leido esta obligación y estar conforme con la misma.12) Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas. 13) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherente a la naturaleza del mismo.

Valor: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000).
Plazo: Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020

Dada en Cali, a los 04 dias del mes de ENERO de 2021

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZÀLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Proyectó: Mireya Herrera – Auxiliar Administrativo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **CATALINA RUEDA KAISER identificado** con la cédula de ciudadanía **No. 36.954.030** expedida en Pasto, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número 1.140-10-59-2-3164 del 04 de JUNIO de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 10 de JUNIO de 2019

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento institucional para la defensa del patrimonio público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales como abogada para la Subdirección de Representación Judicial, en la Gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados por parte del Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico. 2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados. 4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Scanned by TapScanner

cuando sea requerido por el por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica. 6) Adelantar las diligencias en cada caso procesal hasta tanto la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica reasigne los procesos a su cargo dentro de los 45 días calendario siguientes a la terminación del presente contrato. 7) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados. 8) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica. 9) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca.

Valor: VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($21.630.000).
Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE de 2019

Dada en Cali, a los 07 días del ENERO de 2020

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Scanned by TapScanner

EL SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **CATALINA RUEDA KAISER identificado** con la cédula de ciudadanía **No. 36.954.030** Expedida en Pasto, celebro y ejecuto el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número 1.140-10-59-2-0427 del 15 de enero de 2019
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 16 de enero de 2019

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento institucional para la defensa del patrimonio público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario la prestación de servicios Profesionales como abogada para la Subdirección de Representación Judicial, en la Gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados por parte del Departamento Administrativo de Jurídica, para prevenir el daño antijurídico en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico.
2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica. 3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados.
4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada. 5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica.
6) Adelantar las diligencias en cada caso procesal hasta tanto la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica reasigne los procesos a su cargo dentro de los 45 días calendario siguientes a la terminación del presente contrato.
7) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados.
8) Atender los requerimientos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica.
9) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Scanned by CamScanner

Valor: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.450.000).
Plazo: hasta el 31 de mayo de 2019

Dada en Cali, a los 31 días del mayo de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica
Elaboro: Mauricio Alejandro Lopez - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA DE APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA

CERTIFICA:

Que **CATALINA RUEDA KAISER identificada** con la cédula de ciudadanía **No. 36.954.030** Expedida en Pasto, celebro el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.140-10-59-2-3915 del 19 de JULIO de 2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 02 de AGOSTO de 2018

OBJETO DEL CONTRATO:
En cumplimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento Institucional para la Defensa del Patrimonio Público del Departamento del Valle del Cauca", se hace necesario el apoyo de la prestación de servicios Profesionales como abogada para la Subdirección de Representación Judicial, en la Gestión de Defensa de lo público en lo relacionado con las acciones de tutela y representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados por parte del Departamento Administrativo de Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de Resultado y de Producto del Proyecto.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:
1) Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico.
2) Apoyar la coordinación del grupo de dependientes y abogados pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica.
3) Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados.
4) Llevar la representación del Departamento en cualquier clase de actuación administrativa que le sea asignada.
5) Presentar oportunamente los reportes y novedades de los procesos que le sean asignados cuando sea requerido por el por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica.
6) Adelantar las diligencias en cada caso procesal hasta tanto la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica reasigne los procesos a su cargo dentro de los 45 días calendario siguientes a la terminación del presente contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Scanned by CamScanner

7) Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentran archivados.
8) Atender los requerimientos que se presenten por parte del Departamento Administrativo de Jurídica.
9) Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca.

Valor: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000).
Plazo: HASTA EL 31 de DICIEMBRE 2018

Dada en Cali, a los 14 días del mes de Enero de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado

MARTHA LUCIA SALAMANCA GONZALEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Jurídica



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora

Scanned by CamScanner

Nit 805.022.727-0

Fundación profesional para el manejo integral del agua, Santiago de Cali. Teléfono 3763844, celular (300) 6161723 – (311)3961497

A QUIEN PUEDA INTEREASAR

Por medio de la presente se certifica que la señora **CATALINA RUEDA KAISER,** identificada con la cedula de ciudadanía No. 36.954.030 expedida en la ciudad de Pasto, y de profesión ***Abogada***, presta sus servicios profesionales en desarrollo del proyecto *"ACUEDUCTO REGIONAL DEL RIO CAUCA EN LOS MUNICIPIOS DE CALI Y JAMUNDI EN EL VALLE DEL CAUCA"*, ejecutado por PROAGUA para el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, desarrollando actividades inherentes a su profesión relacionadas con:

1). Establecer el tipo de afectación predial que conlleve a determinar la conveniencia de comprar el predio o adquirir la servidumbre según corresponda. 2). Adquirir y analizar información relacionada con el registro 1 y 2 del IGAC de la ficha catastral, la cual contiene información relacionada con la localización e identificación del predio, datos del propietario e información específica del predio sobre su destino económico, tamaño y avalúo, para los predios donde se ubicarán las obras de los componentes relevantes del sistema. 3). Realizar el Estudio de títulos de los predios para los sitios de localización de la bocatoma, desarenadores, bombeos y PTAP. 4). Estimar preliminarmente el costo de adquisición de los predios en los casos en que se requiera realizar la compra y los costos de negociación de las servidumbres. 5). Elaboración de fichas prediales, para los predios que son necesarios de adquirir. 6). Estructurar el procedimiento de declaratoria de utilidad pública o interés social de la zona de trabajo, que deberá ser adelantado por la persona jurídica que ejecutará la obra.

Duración del Contrato: Desde el 2 de mayo hasta el 1º de diciembre de 2018.
Valor total del contrato: $24.500.000

La presente certificación se expide a petición de la interesada en la ciudad de Cali, a los treinta y un días (31) días del mes de mayo de 2019.

Cordialmente,



JOHN JAIRO DAZA BASTO
CC. 16.768.814 de Cali
Representante legal

Consucol

Soluciones Integrales y Participativas

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONSUCOL SAS

CERTIFICA

Que ***Catalina Rueda Kaiser,*** *identificad0 (a) con cedula de ciudadanía No. 36954030 de Pasto-Nariño, tuvo un contrato civil de prestación de servicios profesionales independientes No. 015.*

ALCANCE DEL TRABAJO*: Realizar la asistencia técnica para la adquisición del predio y el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos productivos de las familias beneficiarias sujetos de reforma agraria integral en las zonas focalizadas, en el marco del proceso de materialización de los subsidios: Subsidio Integral de Tierras (SIT), Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria (SIDRA), el Subsidio Integral de Reforma Agraria (SIRA) y el cierre de cuentas controladas, de acuerdo con los conceptos, normas, instrucciones y herramientas contenidas en el Manual de la Agencia Nacional de Tierras-ANT.*

ACTIVIDADES

- *Apoyar desde lo jurídico, cuando se requiera las etapas del comité de compras para la autorización de pagos, cuentas controladas y cierre financiero y administrativo de los proyectos, respecto de los subsidios SIT, SIRA y SIDRA.*
- *Proyectar para revisión del abogado senior y/o de la ANT, las respuestas a derechos de petición que se presenten con ocasión de la ejecución de las etapas del comité de compras para la autorización de pagos y de cierre financiero y administrativo.*
- *Apoyar en términos legales, la realización de reuniones y encuentros que involucren la autorización de pagos y de cierre financiero y administrativo de los proyectos y/o cuentas controladas, de los subsidios de reforma agraria integral dirigida a las familias beneficiarias.*
- *Aportar desde lo jurídico a la resolución de casos complejos incluyendo mecanismos alternativos de resolución de conflictos.*
- *Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los proyectos avalados y establecidos.*
- *Aportar a la elaboración de los informes de avance de la ejecución del Convenio.*
- *Realizar conceptos jurídicos que se requieran y cargarlos en el aplicativo de la ANT para cada proceso.*
- *Ser enlace desde sus competencias profesionales entre los beneficiarios, la ANT y ACDIVOCA en el desarrollo del Convenio de Asociación.*
- *Garantizar la confidencialidad de la información sobre los beneficiarios a la que se tenga acceso a través del desarrollo del Convenio ANT/ACDIVOCA y/o que se encuentre registrada en los respectivos sistemas de información.*

Valor total Honorarios:	*$26.483.333*
Valor Total Gastos de movilización:	*$5.675.000*
Fecha Inicio:	*15 de mayo de 2017*
Fecha Terminación:	*31 de diciembre de 2017*

La presente certificación se expide a los Treinta (30) días del mes de enero de 2018, en Bogotá.

Atentamente,

EUGENIA ZAPATA ORTEGA
Subgerente

Calle 72 No.9 - 55 Oficina 804 | PBX: 210 25 70 | www.consucol.com.co

Bogotá, D.C. Colombia

NIT. 800.245.577-3

FT.

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0259-2018

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL,
NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **CATALINA RUEDA KAISER**, identificada con cedula de ciudadanía número 36.954.030, suscribió el tres (03) de agosto 2015 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de Servicios, el cual no generó relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *«EL CONTRATISTA se obliga a brindar apoyo legal a las acciones derivadas del Pacto Nacional por el Agro, en el marco del Convenio N° 20140524, en lo que sea pertinente, especialmente en la ejecución y seguimiento de los proyectos hasta su liquidación , en ese sentido deberá asesorara la Dirección Jurídica sobre las disposiciones generales de cofinanciación de los proyectos productivos»*, con una duración contada desde el tres (03) de agosto 2015, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, por un valor de VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE($26.740.000).

Que EL CONTRATISTA desarrolló las siguientes actividades:

1. Ser responsable de dar respuesta oportuna a los requerimientos provenientes del MADR, de auditorías, entidades de control y/o Supervisiones del proyecto.

2. Brindar apoyo legal en lo pertinente, sobre la entrega y ejecución de los recursos de cofinanciación de los proyectos productivos presentados en el marco del "Pacto Nacional por el Agro y el Desarrollo Rural".

3. Brindar apoyo legal a los supervisores de los proyectos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales logrando que se desarrolló los objetos de los contratos dentro del presupuesto de tiempo e inversión previsto en el plan operativo.

4. Emitir conceptos de carácter legal y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la segunda fase del Convenio No. 20140524, relacionadas con la implementación, ejecución y seguimiento de los proyectos productivos municipales viables.

5. Brindar apoyo en la toma de decisiones de carácter legal del proyecto "Pacto Nacional por el Agro y el Desarrollo Rural".

6. Analizar, proponer los ajustes y realizar las recomendaciones que sean necesarias sobre las diferentes actas jurídicas puestos a su consideración.

7. Apoyar en la formulación de estrategias que den solución a los diferentes problemas jurídicos que se planteen o susciten.

8. Apoyar y realizar la proyección y realización de las minutas y de los diferentes documentos contractuales y legales que se requieran, ejecución, modificación y liquidación de convenios y/o contratos suscritos en el marco del "Pacto Nacional por el Agro y el Desarrollo Rural".

9. Asistir a las audiencias y diligencias judiciales y/o administrativas que se requieran en los diferentes procesos legales, que se lleguen a presentar.

10. Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos contractuales, la vigencia del convenio y/o contrato, y de los amparos de la garantía de cumplimiento.

11. Elaborar el proyecto de acta de liquidación de cada uno de los Convenios y/o contratos de cofinanciación que estén a su cargo, así como de los contratos y/o convenios que lo requieren en desarrollo del Convenio 20140524.

12. Proyectar las modificaciones contractuales a que haya lugar, en los diferentes sub-contratos o convenios, según las instrucciones que imparta el Coordinador del Proyecto de Pacto Agrario de la CCI.

13. Presentar las acciones judiciales y administrativas que se requieran dentro de la ejecución del proyecto Pacto Agrario.

14. Coordinar el trámite de las respuestas a los derechos de petición y los requerimientos a los entes de control que se presenten en relación con el proyecto de Pacto Agrado.

15. Presentar los informes y/o reportes que le sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de la CCI - Pacto Agrario o las Directivas de la CCI.

16. 16. Participar y brindar apoyo en el proceso de verificación de los conceptos definitivos de no viabilidad de los proyectos que no resultaron favorecidos con recursos de Pacto Agrario.

17. Presentar las acciones judiciales y administrativas que se requieran, así como contestar y dar respuesta a los mismos dentro de los términos legales.

18. Servir de apoderado judicial en los casos que se encomienden.

19. Asistir y participar en representación de LA CORPORACIÓN, en reuniones, cuando sea convocado o delegado.

CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL
Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0259-2018

20. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del proyecto.

21. Dar respuesta a los derechos de petición y tutelas que le interpongan a la CORPORACIÓN.

22. Proyectar los términos de referencia de invitación a contratar con LA CORPORACIÓN.

23. Proyectar el documento de siniestro y reclamación de las garantías de cumplimiento de las aseguradoras.

24. Dar respuesta a los trámites de los procesos de responsabilidad fiscal.

25. Apoyar en la revisión y aprobación de las pólizas de los respectivos contratos, convenios y sus modificaciones antes de su aprobación.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2018.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo Asesoría/secretaría general/Dirección Jurídica/ 2018/CPS

Certificación N°:
0193 - 2015

CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia por el mundo

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO,
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL,
DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL,
NIT: 800.186.585-7

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **CATALINA RUEDA KAISER**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 36.954.030, labora en esta entidad con un Contrato de Trabajo a Término Fijo inferior a un año, desde el dieciocho (18) de febrero de 2015, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO TRES (3), con una asignación salarial mensual actual de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE. ($3.522.000).

Que de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Segunda, EL TRABAJADOR desempeña las siguientes funciones específicas:

1. Revisar bajo la dirección de Coordinador del Proyecto de la CCI – Pacto Agrario, la legalidad y la conformidad de los siguientes documentos: Actas de los proyectos productivos que deben subsanar. Acta de los proyectos productivos que no presentaron los documentos definidos por la Resolución No. 397 de 2014 como insubsanables. Acta los proyectos productivos municipales habilitados en la verificación documental y que continúan en el proceso para Calificación. Acta de los proyectos productivos que no alcanzaron la calificación mínima de 70/100 exigida en el Decreto 1567/2014 con el concepto y la recomendación del caso respectiva. Acta de los proyectos que cumplieron con la calificación 70/100. Anexos de los proyectos productivos municipales.

2. Verificar el cumplimiento a los requisitos exigido en el Decreto 1987 de 2013, Decreto 1567 de 2014 y Resolución 397 de 2014 y las demás disposiciones que regulen el Pacto Nacional por el Agro y Desarrollo Rural.

3. Revisar jurídicamente los conceptos de viabilidad técnica, financiera y jurídica de cada uno de los proyectos evaluados y dar visto bueno.

4. Revisar y/o elaborar las peticiones, reclamaciones y acciones que se deriven de la implementación de los proyectos directamente y/o a través de la firma evaluadora, si la hubiere.

5. Prestar apoyo jurídico para la celebración, ejecución, la liquidación y para resolver los posibles conflictos y litigios que se presenten en los convenios y contratos de diversa índole que se suscriban para el desarrollo del proyecto, observando para ello las directrices y procedimientos establecidos por la CCI y el Coordinador del Proyecto.

6. Verificar que cada contrato haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que exige la ley antes de iniciar la ejecución del mismo.

7. Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos contractuales, la vigencia del contrato y de los amparos de la garantía de cumplimiento.

8. Mantener los registros y archivos actualizados de cada contrato o convenio, con plazo, valor, objeto y fechas de cada uno de los desembolsos previstos, entre otros.

9. Elaborar el proyecto de acta de liquidación de cada uno de los contratos de cofinanciación, así como de los contratos y/o convenios que lo requieren en desarrollo del Convenio.

10. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar, en los diferentes sub-contratos o convenios, según las instrucciones que imparta el Coordinador del Proyecto la CCI del Pacto Agrario.

11. Presentar una relación de los sub-contratos o convenios celebrados, indicando su objeto, valor y término de ejecución; y los pagos efectuados en virtud de los mismos discriminado entre otros: nombre del contratista, Nit, concepto del pago y monto de las retenciones efectuadas.

12. Presentar las acciones judiciales y administrativas que se requieran dentro de la ejecución del proyecto Pacto Agrario.

13. Responder los derechos de petición y los requerimientos a los entes de control

14. Presentar los informes y/o reportes que le sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de la CCI – Pacto Agrario o las Directivas de la CCI.

15. Elaborar los Términos de Referencia o prestar apoyo jurídico para su elaboración en los procesos de adquisición de bienes y servicios que requiera el proyecto y en general la Corporación.

16. Elaborar los Términos de referencia de los diferentes contratos y/o convenios con las entidades a cofinanciar o beneficiarias del proyecto.

17. Verificar la documentación legal soporte, para la celebración de los diferentes contratos y/o convenios con las entidades a cofinanciar.

18. Emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridas por el Coordinador del Proyecto de la CCI – Pacto Agrario o las Directivas de la CCI.

19. Servir de apoderado judicial en los casos que se encomienden.

20. Apoyar a la Dirección Jurídica en aspectos legales de LA CORPORACIÓN de sus empresas filiales y subsidiarias.

21. Dar apoyo en los demás proyectos y/o actividades jurídicas que requiera la Corporación.

22. Informar oportunamente y hacer seguimiento de las fechas de publicación y términos establecidos de forma contractual en el convenio suscrito.

23. Mantener en absoluta reserva la información que se genere en la ejecución del presente contrato.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los dos (2) días del mes de marzo de 2015.

OMAR E. SOLANO CIFUENTES

Proyectó: *Blanca E. Arenguren G.*
Profesional Especializado, Dirección Jurídica

Revisó: *Carlos Leal*
Gestión Humana

Archivo: *\SECRETARÍA GENERAL\CERTIFICACIONES\LABORALES\2015*

NOTA: *Para verificar la autenticidad de este certificado puede comunicarse al Tel. 3443111, Ext. 183*

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

La Suscrita Coordinadora Administrativa del Proyecto PNUD 75077, hace constar que:

De acuerdo con los archivos de ejecución que reposan en esta Coordinación del proyecto PNUD 73393, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos entre el DNP y el PNUD para fortalecer las capacidades de gestión pública territorial y nacional con el fin de controlar, vigilar y evaluar impacto de las regalías en las diferentes regiones receptoras de regalías y/o beneficiarias de recursos provenientes del Fondo Nacional de Regalías" y del proyecto PNUD 75077, cuyo objeto es "Mediante los esfuerzos conjuntos entre el DNP y el PNUD este proyecto pretende fortalecer las capacidades de gestión pública territorial y nacional en el uso eficaz y eficiente de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR) a través del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación en la administración y ejecución de estos recursos por los órganos y actores del SGR", la señora, **CATALINA RUEDA KAISER** identificada con C.C. No. 36.954.030, suscribió contratos de prestación de servicios con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, así:

No. Contrato	Duración		Valor mensual
	Inicio	Fin	
73393110556	16 – Feb – 11	31 – May – 11	$2.781.000,00*
73393110727	01 – Jun – 11	29 – Feb – 12	$2.781.000,00*
73393120492	01 – Mar – 12	08 – May – 12	$2.892.240,00*
73393120568	16 – May – 12	31 – Ago – 12	$4.070.560,00*
Otrosí al Contrato No. 73393120568	01 – Sep – 12	31 – Dic – 12	$4.070.560,00*
73393120719	01 – Ene – 13	28 – Feb – 13	$4.070.560,00*
73393130495	01 – Mar – 13	31 – May – 13	$4.679.002,00*
73393130578	01 – Jun – 13	31 – Dic – 13	$4.679.002,00*
7339314166	01 – Ene – 14	30 – Mar – 14	$4.842.767,00*
7507714093**	01 – Abr – 14	30 – Sep – 14	$7.334.335,00*

**A la fecha este contrato se encuentra vigente.
* Sobre los pagos de honorarios, el PNUD no efectuó ningún tipo de retención.

Las condiciones y naturaleza de los contratos son definidas por el PNUD.

Cabe aclarar que el último contrato relacionado se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá, a los 28 días del mes de Julio de 2014 a solicitud del interesado y previa verificación de los documentos que soportan la información aquí reportada.

Cordialmente,

MILADY VARGAS GUIZA
Coordinadora Administrativa del Proyecto PNUD 75077

Proyectó: S. Rojas
Revisó: D. Moreno

Instituto Municipal para la
Recreación y el Deporte de Soacha
NIT. 832.000.906-6

www.imrdsoacha.gov.co

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA

Que la Doctora ***CATALINA RUEDA KAISER*** *identificada con la Cédula de Ciudadanía número 36.954.030 de Pasto, cumplió con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 412 de 2009, siendo este prestar sus servicios Profesionales como Abogado en el Comité de evaluación Licitaciones 2009, por el periodo comprendido entre el 01 de Octubre y el 31 de Diciembre de 2009.*

Se expide en Soacha a los once (11) días del mes de Enero del año Dos Mil Once (2011).

LUIS ALBEIRO CIFUENTES
Director General