La suscrita JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que JAKELINE SUAREZ ALOMIA, identificada con cedula de ciudadanía No.38.470.416, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4173.010.26.1.360-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/feb/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana para mejorar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del Proceso de Participación Ciudadana ygestión comunitaria en Santiago de Cali BP26004311.
PLAZO (DESDE –HASTA)	07/feb/2023 hasta el 31/may/2023.
VALOR	$ 17.152.000.oo.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 17.152.000.oo.
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado satisfactoriamente.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

1. Apoyar profesionalmente la administración y supervisión de los recursos informáticos de las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior del Organismo siguiendo procedimientos establecidos. 2. Brindar apoyo en la instalación y soporte de computadores, periféricos y programas de computador en el organismo, solicitados través del aplicativo MARI, velando por que se cumplan los lineamientos de DATIC y derechos de autor, en las distintas sedes del organismo, con el fin de brindar efectividad a los diferentes canales de atención del organismo. 3. Brindar apoyo en la planeación, programación, organización, ejecución, control y realización de los proyectos de tecnología para la implementación de nuevos sistemas de información y aplicativos según las necesidades del Organismo. 4. Mantener actualizado el inventario de equipos y programas de computación, en los formatos solicitados por el Departamento de las tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC. Teniendo en cuenta los lineamientos de derechos de autor. 5. Diagnosticar el estado actual de seguridad mediante la implementación del Sistema de Gestión del Seguridad de la Información, verificando la implementación de controles desarrollados para el manejo de la información. 6. Apoyar profesionalmente en la realización de Backups de archivos en media magnética o en la nube generados por los funcionarios y contratistas y sistemas, como medida de seguridad, siguiendo procedimientos establecidos. 7. Apoyar profesionalmente al personal del organismo en el manejo del secop, sigep, el sistema de contratación de la entidad, así como la los procesos de contratación asociados la las actividades de los proyectos. 8. Apoyar en la respuesta de los PQRSD recibidos a través de los diferentes canales de atención respecto al sistema de gestión de la calidad en el componente tecnológico del organismo. 9. Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4173.010.26.1.480-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/jun/2023.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participacion Ciudadana, para mejorar la implementacion del sistema de gestion de calidad del proyecto denominado fortalecimiento de la planificacion estrategica del proceso de participacion ciudadana y gestion comunitaria en Santiago de Cali bp26004311.
PLAZO (DESDE –HASTA)	09/jun/2023 hasta el 29/sep/2023.
VALOR	$ 17.152.000.oo.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 17.152.000.oo.
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado satisfactoriamente.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar profesionalmente la administración y supervisión de los recursos informáticos de las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior del Organismo siguiendo procedimientos establecidos. 2. Brindar apoyo en la instalación y soporte de computadores, periféricos y programas de computador en el organismo, solicitados través del aplicativo MARI, velando por que se cumplan los lineamientos de DATIC y derechos de autor, en las distintas sedes del organismo, con el fin de brindar efectividad a los diferentes canales de atención del organismo. 3. Brindar apoyo en la planeación, programación, organización, ejecución, control y realización de los proyectos de tecnología para la implementación de nuevos sistemas de información y aplicativos según las necesidades del Organismo.	

4. Mantener actualizado el inventario de equipos y programas de computación, en los formatos solicitados por el Departamento de las tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC. Teniendo en cuenta los lineamientos de derechos de autor.
5. Diagnosticar el estado actual de seguridad mediante la implementación del Sistema de Gestión del Seguridad de la Información, verificando la implementación de controles desarrollados para el manejo de la información.
6. Apoyar profesionalmente en la realización de Backups de archivos en media magnética o en la nube generados por los funcionarios y contratistas y sistemas, como medida de seguridad, siguiendo procedimientos establecidos.
7. Apoyar profesionalmente al personal del organismo en el manejo del secop, sigep, el sistema de contratación de la entidad, así como la los procesos de contratación asociados la las actividades de los proyectos.
8. Apoyar en la respuesta de los PQRSD recibidos a través de los diferentes canales de atención respecto al sistema de gestión de la calidad en el componente tecnológico del organismo.
9. Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios
No.	4173.010.26.1.905-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06/oct/2023.
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participacion Ciudadana, para mejorar la implementacion del sistema de gestion de calidad del proyecto denominado fortalecimiento de la planificacion estrategica del proceso de participacion ciudadana y gestion comunitaria en Santiago de Cali bp26004311.
PLAZO (DESDE –HASTA)	06/oct/2023 hasta el 29/dic/2023.

VALOR	$ 12.864.000.oo.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 12.864.000.oo.
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado satisfactoriamente.
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	100%
OBLIGACIONES GENERALES	
No requeridas por el solicitante.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Apoyar profesionalmente la administración y supervisión de los recursos informáticos de las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior del Organismo siguiendo procedimientos establecidos. 2. Brindar apoyo en la instalación y soporte de computadores, periféricos y programas de computador en el organismo, solicitados través del aplicativo MARI, velando por que se cumplan los lineamientos de DATIC y derechos de autor, en las distintas sedes del organismo, con el fin de brindar efectividad a los diferentes canales de atención del organismo. 3. Brindar apoyo en la planeación, programación, organización, ejecución, control y realización de los proyectos de tecnología para la implementación de nuevos sistemas de información y aplicativos según las necesidades del Organismo. 4. Mantener actualizado el inventario de equipos y programas de computación, en los formatos solicitados por el Departamento de las tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC. Teniendo en cuenta los lineamientos de derechos de autor. 5. Diagnosticar el estado actual de seguridad mediante la implementación del Sistema de Gestión del Seguridad de la Información, verificando la implementación de controles desarrollados para el manejo de la información. 6. Apoyar profesionalmente en la realización de Backups de archivos en media magnética o en la nube generados por los funcionarios y contratistas y sistemas, como medida de seguridad, siguiendo procedimientos establecidos. 7. Apoyar profesionalmente al personal del organismo en el manejo del secop, sigep, el sistema de contratación de la entidad, así como la los procesos de contratación asociados a las actividades de los proyectos.	

8. Apoyar en la respuesta de los PQRSD recibidos a través de los diferentes canales de atención respecto al sistema de gestión de la calidad en el componente tecnológico del organismo.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No aplica.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas, conforme a lo establecido en el acuerdo No 0321 del 30 de diciembre de 2011 y Ordenanza 301 del 23 de Diciembre de 2009.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ
Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

Proyectó: Yamileth Ull Brichez - Contratista



Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, CAM Torre Alcaldía. Piso 1
Teléfono 8963361
www.cali.gov.co

CONSTRUYENDO PROYECTOS S.A.S

NIT. 805002629



CERTIFICA

Que la señora **JAKELINE SUAREZ ALOMIA.** Identificada con cedula de ciudadanía No **38.470.416** de **Buenaventura**, laboro en esta Empresa como **Ingeniero Informático,** desempeñando el cargo de **Coordinador de Proyectos en Innovación de Tecnología.**

Desde el **3 de Mayo de 2021** hasta el **30 de Septiembre de 2022**.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Cali a los 27 días del mes de Enero de 2023.

Atentamente,

Luis M Rodríguez V
Jefe Departamento
Talento Humano
Copia: Interesado
Archivo